

REGULAMIN PRACY RADY

Lokalnej Grupy Działania

„Region Włoszczowski”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) **Procedury wyboru operacji w ramach LSR** – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027, a także Procedura wyboru i oceny grantobiorców;
- 4) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Region Włoszczowski”;
- 5) **Rada** – Rada LGD, organ decyzyjny LGD o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 6) **Zarząd** – Zarząd LGD;
- 7) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, realizowana przez LGD;
- 8) **wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
- 9) **operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;
- 10) **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę reprezentującą członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;

- 11) **grupa interesu** – grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;

§ 2

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD.

ROZDZIAŁ II **Kompetencje i skład Rady**

§ 3

Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:

- 1) ustawą o RLKS i innymi przepisami prawa;
- 2) Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
- 3) Regulaminem Pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem.

§ 4

Skład Rady, kadencję oraz tryb wyboru członków określa Statut LGD.

ROZDZIAŁ III **Prawa i obowiązki członków Rady**

§ 5

Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej LGD. Członek Rady nie może być zatrudniony w LGD.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
3. Na każdym posiedzeniu Rady jej członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

§ 7

1. Każdy z członków Rady, ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz

obowiązujących w LGD procedur i regulaminów z zakresu zasad wyboru i oceny operacji przez Radę – jeżeli został na nie wydelegowany.

2. Każdy z członków Rady przed przystąpieniem do prac w Radzie, zobowiązany jest złożyć oświadczenia i inne dokumenty przewidziane w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.

§ 8

1. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 5 Regulaminu.
2. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składowi pomniejszonym.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób pełniących funkcje w Radzie

§ 9

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) przewodniczy jej posiedzeniom;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
 - 4) wyznacza zespoły oceniające, których zadaniem jest dokonanie oceny wniosków o wsparcie, zachowując zasadę możliwie równego obciążenia ilością ocenianych wniosków każdego z członków Rady niepodlegających wyłączeniu;
 - 5) dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;
 - 6) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 7) podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub Procedury, o których mowa w pkt 6.
2. W ramach pełnionej funkcji Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności działania również przez Wiceprzewodniczących Rady, Sekretarz Rady lub osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

4. Sekretarz Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym, by w wyborze operacji nie uczestniczyły osoby do tego nieuprawnione;
 - 1) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i protokołów związanych z oceną i wyborem operacji;
 - 2) czuwa nad poprawnością sporządzanej na posiedzeniach Rady dokumentacji, jej zgodnością ze stanem faktycznym oraz poprawnością formalną;
 - 3) czuwa nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji przez członków Rady;
 - 4) jest odpowiedzialny za sporządzenie projektów list operacji, uchwał oraz innych dokumentów Rady;
 - 5) podejmuje inne czynności porządkowe i organizacyjne, przewidziane przez niniejszy Regulamin oraz Procedury, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady jego funkcję pełni osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 10

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych:
 - 1) przez Przewodniczącego Rady, lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego przez jednego z Wiceprzewodniczących Rady
 - 2) na pisemny wniosek Zarządu LGD
2. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
3. O terminie, miejscu, i sposobie odbywania posiedzenia członkowie Rady i Zarząd informowani są pisemnie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przekazuje się informację o planowanym porządku posiedzenia.
5. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu członkom Rady udostępniane są dokumenty będące przedmiotem oceny, w tym: złożone wnioski o wsparcie, projekty uchwał itp.
6. Za przygotowanie i przeprowadzenie posiedzenia odpowiada biuro LGD. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu z głosem doradczym.
7. Biuro LGD, przygotowując posiedzenie zobowiązane jest również poinformować Przewodniczącego Rady o udziale w posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 11

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 9 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Przebieg obrad jest protokołowany przez Sekretarza Rady lub inną osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad;
 - 2) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta;
 - 3) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń itp.
 - 4) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników, itp.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń.
8. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. Przepisy § 9 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
9. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
10. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
11. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach Procedur wyboru operacji w ramach LSR, może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
12. Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski o udzielenie wsparcia w ramach LSR.

§ 12

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem systemu elektronicznego – internetowego
2. System, o którym mowa w ust. 1, musi gwarantować:
 - 1) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - 2) bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
 - 3) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu LGD, niniejszego Regulaminu i Procedurami wyboru operacji w ramach LSR.

§ 13

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach Procedur wyboru operacji w ramach LSR wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do wypełnienia deklaracji o bezstronności i poufności, na zasadach określonych w Procedurach i której wzór stanowi załącznik do Procedur.
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w odniesieniu do konkretnego wnioskodawcy, zostają wykluczeni z oceny i wyboru złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku.
3. Członkowie Rady wyłączają się od oceny wniosku w przypadkach określonych we wzorze deklaracji o bezstronności i poufności.
4. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie wyboru i oceny operacji na zasadach określonych w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.
5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4, członkowie Rady składają deklarację, o której mowa w ust. 1.
6. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
7. W stosunku do Przewodniczącego Rady, czynności o których mowa w ust. 5, podejmuje Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Rada w formie uchwały.
8. Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole.
9. Członek Rady wyłączony z oceny i wyboru danej operacji powinien opuścić miejsce obrad w momencie głosowania nad operacją, z oceny i wyboru której został wyłączony.

§ 14

1. W posiedzeniu, w ramach którego podejmowane są decyzje o wyborze operacji, musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Rady (kworum na poziomie posiedzenia).
2. Opuszczenie posiedzenia przez członka Rady przed jego zakończeniem wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały związane z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 31 ust. 2 lit b rozporządzenia 2021/1060 lub przy zachowaniu wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.
4. Narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zachowania wymogów, o których mowa w ust. 3, jest Rejestr interesów członków Rady, prowadzony na zasadach określonych w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.
5. Wyniki głosowań w sprawie uchwał, o których mowa w ust. 3, są wiążące w przypadku, gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi z art. 31 ust. 2 lit b

rozporządzenia 2021/1060 lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

§ 15

Inne regulacje dotyczące przebiegu posiedzenia tj. sposób prowadzenia obrad, udzielanie (ewentualnie odbieranie) głosu, wnioski formalne, dyskusja, moderowanie dyskusji itp., nie ujęte w niniejszym Regulaminie lub w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR rozstrzyga się zgodnie z praktyką LGD.

ROZDZIAŁ VI

Odpowiedzialność członków Rady i osób dokonujących pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków

§ 16

1. W przypadku przedstawienia członkowi Rady zarzutów o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub o niezachowanie poufności w zakresie wyboru i oceny operacji lub o przedstawienie nieprawdziwych informacji, niezbędnych do oceny przynależności do grup interesów lub o zatajenie tych informacji, przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów wobec członka Rady, Zarząd zobowiązany jest na najbliższym Walnym Zebraniu Członków LGD złożyć wniosek o odwołanie członka Rady z zasiadania w tym organie. Do czasu podjęcia decyzji przez Walne Zebranie Członków, członek Rady uznany przez Zarząd LGD za odpowiedzialnego naruszeń, zostaje wykluczony z udziału w posiedzeniach Rady dotyczących oceny i wyboru operacji w ramach LSR, rozpatrzenia protestów lub odwołań.
2. W przypadku przedstawienia zarzutów osobie dokonującej pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub niezachowanie poufności w zakresie analizowanych wniosków, przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W sytuacji, gdy osobą, której postawiono zarzuty, jest członek Zarządu, są one rozpatrywane są w składzie Zarządu nieuwzględniającym danej osoby. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów, podejmowana jest decyzja o stosownym ukaraniu danej osoby w zależności od jej statusu prawnego (członek Zarządu, pracownik LGD, ekspert zewnętrzny). Karą może być złożenie wniosku o odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji przez Walne Zebranie Członków, zastosowanie wobec pracownika LGD lub eksperta zewnętrznego kary przewidzianej w dokumentach regulujących stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny.