

**REGULAMIN OBRAD RADY
Stowarzyszenia
Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Regulamin Rady Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga” (dalej jako: „Rada”) określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady, a w szczególności:

- a. zasady zwoływania i organizacji posiedzeń Rady;
- b. rozwiązania dotyczące wyłączenia z oceny operacji członków Rady;
- c. zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji;
- d. zasady protokołowania posiedzeń Rady.

§ 2.

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) Biuro – Biuro Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”
- 2) grupa interesów – grupa, o której mowa w Wytycznych nr 9/2/2021 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 października 2021 roku, w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania, to jest grupa członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego, połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści;
- 3) instytucje publiczne – władze publiczne,
- 4) konflikt interesów - co najmniej każdą sytuację, w której członkowie/reprezentanci członków organu decyzyjnego LGD biorący udział w wyborze operacji mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z wyborem operacji;
- 5) LGD – Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”;
- 6) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 7) Prezes Zarządu – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”;
- 8) Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga” do którego właściwości należą zadania, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 9) Regulamin – Regulamin Rady Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”;
- 10) rozporządzenie 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013),

- 11) rozporządzenie 2021/160 - 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 Wizyjowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159);
- 12) Statut – Statut Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”;
- 13) ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943);
- 14) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”;
- 15) władze publiczne - organy władzy publicznej, czyli osoby bądź zespoły ludzi upoważnionych do wykonywania określonych czynności w imieniu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Jednoosobowe organy władzy publicznej to np. wójt i burmistrz, a kolegialne rada powiatu i gminy;
- 16) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga”.

Zadania Rady

§ 3.

Do wyłącznych kompetencji Rady należy:

- a. wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 i art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060, zwanych dalej „operacjami” które mają być realizowane w ramach LSR,
- b. ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013 i art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060.

Rozdział 2

Członkowie Rady

§ 4.

1. Rada składa się od 12 do 16 członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD w sposób zapewniający zachowanie parytetów przewidzianych w odpowiednich przepisach, w szczególności żadna pojedyncza grupa interesu nie może kontrolować procesu podejmowania decyzji.
3. Reprezentatywność Rady zapewnia się poprzez głosowanie na kandydatów ujętych na roboczych podlistach wyborczych określonych i sporządzonych przez Zarząd.

4. Grupa interesu, którą reprezentuje dany członek Rady ustalana jest na podstawie przedłożonej przez kandydata deklaracji wyborczej oraz załączonych do niej dokumentów.
5. Zarząd jest uprawniony do wysłuchania danego kandydata do Rady, celem zweryfikowania jego przynależności do zadeklarowanej grupy interesów.
6. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem LGD.

§ 5.

1. Członek Rady może być odwołany ze składu Rady z następujących przyczyn:
 - a) odwołania z funkcji przedstawiciela do LGD (dotyczy osób, którym podmiot będący członkiem LGD powierzył pełnienie takiej funkcji),
 - b) objęcia funkcji w Zarządzie lub w Komisji Rewizyjnej,
 - c) zatrudnienia w Biurze,
 - d) niezłożenia lub złożenia nieprawdziwego oświadczenia o bezstronności i poufności,
 - e) uchylania się od uczestniczenia w pracach Rady, przez co rozumie się co najmniej 3 nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach Rady w danym roku kalendarzowym,
 - f) uzasadnionych zarzutów o nierzetelną lub stronną ocenę wniosków.
2. Wniosek o odwołanie członka Rady może zgłosić na piśmie:
 - a) co najmniej 20 członków Stowarzyszenia,
 - b) co najmniej 1/3 składu Rady,
 - c) co najmniej 2/3 składu Zarządu,
 - d) co najmniej 2/3 składu Komisji Rewizyjnej.
3. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać uzasadnienie odwołania.
4. Wniosek w formie pisemnej o odwołanie członka Rady jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków.

§ 6.

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tego podmiotu albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
2. Rada składa się w co najmniej 50% z podmiotów, o których mowa w art. 5 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 1303/2013.
3. Dokonując wyboru operacji, Rada zapewnia, że:
 - a) skład Rady będzie zgodny z postanowieniami art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013, tj. ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie będzie posiadała więcej niż 49% praw głosu, lub

- b) co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodziło od partnerów niebędących instytucjami publicznymi,
 - c) żadna pojedyncza grupa interesu nie może kontrolować procesu podejmowania decyzji.
4. W razie zmniejszenia się składu Rady w czasie trwania jej kadencji lub też ujawnienia się okoliczności wskazujących, że określona grupa interesów posiada więcej niż 49% praw głosu lub w inny sposób kontroluje proces podejmowania decyzji w Radzie, Zarząd zobowiązany jest do natychmiastowego zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków celem podjęcia stosownych uchwał.
5. W przypadku, gdy dany członek Rady nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady, jest zobowiązany do zawiadomienia Przewodniczącego Rady przed terminem tego posiedzenia. Następnie w terminie 3 (trzech) dni od dnia zawiadomienia, członek Rady obowiązany jest usprawiedliwić niestawiennictwo w formie pisemnej, wskazując na przyczynę nieobecności. Ostateczną decyzję w przedmiocie uznania nieobecności za uzasadnioną podejmuje Przewodniczący Rady.
6. Każdy Członek Rady składa deklarację bezstronności poprzez zaznaczenie wszystkich dostępnych opcji braku powiązań z wnioskodawcą lub projektem.
7. Biuro we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr powiązań w wersji papierowej.

§ 7.

Zarząd udziela członkom Rady wszelkiej potrzebnej pomocy w wykonywaniu przez nich swoich obowiązków. W tym celu, Prezes Zarządu zapewnia Radzie odpowiednie warunki lokalowe, a także umożliwia organizację pracy Rady przy wsparciu pracowników Biura.

Rozdział III Przewodniczący Rady

§ 8.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i czuwa nad prawidłowym przebiegiem jej posiedzeń oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w dalszej kolejności członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
4. Pełniąc swoją funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem, w szczególności zaś w odniesieniu do prowadzenia rejestru interesów członków Rady prowadzonego przez Zarząd pozwalającego na zidentyfikowanie charakteru powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami, a także mającego na celu zapobieżenie przejęcia przez pojedynczą grupę interesów kontroli nad procesem podejmowania decyzji.

Rozdział IV Lokalne kryteria wyboru operacji

§ 9.

1. Wybór operacji następuje na podstawie lokalnych kryteriów wyboru opracowanych i uchwalonych przez Zarząd.

2. Lokalne kryteria wyboru mogą być zmienione na pisemny wniosek Dyrektora Biura na podstawie uwag i sugestii zgłaszanych przez członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej, potencjalnych beneficjentów oraz członków LGD.
3. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru składa się wraz z uzasadnieniem do Zarządu Stowarzyszenia.
4. Zarząd analizuje projekt zmiany lokalnych kryteriów wyboru i przygotowanych przez Biuro i podejmuje w tym przedmiocie uchwałę.
5. W przypadku uwzględnienia zmiany lokalnych kryteriów wyboru będą one obowiązywać dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.
6. Zarząd może powołać komitet lub zespół doradczy w celu opiniowania i przygotowywania propozycji zmian lokalnych kryteriów wyboru.

Rozdział V

Przygotowanie posiedzeń Rady

§ 10.

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez Stowarzyszenie.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem.

§ 12.

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenia trwające dwa lub więcej dni.
2. Przewodniczący Rady jest uprawniony do zarządzania przerwą w posiedzeniu Rady trwającej nie dłużej niż 3 dni.

§ 13.

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o terminie oceny wniosków i o posiedzeniu Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej, ogłoszenia na stronie internetowej, listownie lub w inny skuteczny sposób. Dokumentacja dotycząca posiedzenia powinna być w tym czasie udostępniona do wglądu w Biurze na wniosek członka Rady.
2. Dokumentacja może zostać przesłana łącznie z zawiadomieniem w formie pisemnej lub elektronicznej.

Rozdział VI

Posiedzenia Rady

§ 14.

1. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazani przez niego członkowie Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu z głosem doradczym (bez prawa do głosowania).
2. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia lub posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie spraw będących przedmiotem posiedzenia.

§ 15.

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
2. Obsługę techniczną i administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Biuro.

§ 16.

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad i odnotowania na liście obecności godziny opuszczenia posiedzenia przez danego członka Rady.
3. Prawomocność posiedzenia wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 17.

1. Po stwierdzeniu quorum i spełnieniu warunku braku kontroli poszczególnych grup interesu w procesie podejmowania decyzji przewodniczący obrad przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, stanowiących Komisję Skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrole quorum oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia przewodniczący obrad przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.
4. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
5. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

§ 18.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący obrad może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.

§ 19.

Po wyczerpaniu wszystkich spraw objętych porządkiem posiedzenia, przewodniczący obrad zamyka posiedzenie Rady.

Rozdział VII
Ocena wniosków przez Radę
§ 20.

Ocena wniosków następuje na podstawie:

- a) Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 oraz 2023-2027
- b) Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach LSR na lata 2014-2020 oraz 2023-2027
- c)
- d) Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji na lata 2014-2020 oraz 2023-2027
- e)
- f) Kryteriów wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców na lata 2014-2020 oraz 2023-2027

Rozdział VIII
Głosowanie
§ 21.

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu.

§ 22.

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - a) przez podniesienie ręki,
 - b) pisemnej.
 - c) elektronicznej
3. Głosowania Rady odbywają się zwykłą większością głosów.
4. Członek lub reprezentant członka Rady podlega wyłączeniu od udziału w wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia, dyskusji i głosowania, w przypadku, gdy stwierdzono, że ma związek z operacją przeznaczoną do oceny lub zachodzi ryzyko zaistnienia konfliktu interesów, w szczególności, gdy decyzja w sprawie operacji dotyczy bezpośrednio lub pośrednio:
 - a) danego członka Rady,
 - b) wnioskodawcy, którego reprezentuje członek Rady,
 - c) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub małżonka takiej osoby, jak również osoby pozostającej z nim w faktycznym związku, prowadząca z nim wspólne gospodarstwo domowe, lub
 - d) podmiotu, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
 - e) podmiotu, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej,
 - f) członek rady jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z

- przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
5. Członek Rady obowiązany jest do natychmiastowego powstrzymania się od wykonywania jakichkolwiek czynności, a także powiadomienia przewodniczącego obrad o zaistnieniu okoliczności powodujących wątpliwości co do jego bezstronności.
 6. W przypadku, gdy ujawnią się informacje wskazujące na uzasadnione podejrzenie istnienia przyczyn do wyłączenia danego członka Rady z oceny operacji, których członek nie ujawnił, Przewodniczący Rady zobowiązany jest:
 - a) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
 7. Członek lub reprezentant członka Rady, który podlega wyłączeniu z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie powinien brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuścić salę co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.
 8. Wszyscy członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego ocenie przez Radę.
 9. Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego przysługuje jeden głos.

§ 23.

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania.
2. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje przewodniczącego obrad o wyniku głosowania.
3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 25.

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Protokół powinien zawierać informacje o wyłączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków dotyczyły.

§ 26.

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady obrad po jej podjęciu.

§ 27.

1. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Rozdział IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 28.

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeżeli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwa na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

Rozdział X

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 29.

Regulamin został zatwierdzony na czas nieoznaczony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Społeczności Lokalnej „Mroga” w dniu 31.05.2023 i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.