

REGULAMIN RADY
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „CIESZYŃSKA KRAINA”

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina” będącej jej organem decyzyjnym, zwanej dalej OD.
2. Główną kompetencją OD jest wybór operacji do dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD w ramach działania „Wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju” osi 4 – Leader PROW 2007-2013.
3. Ponadto zgodnie z § 29 statutu stowarzyszenia do kompetencji Rady należy wnioskowanie do Walnego Zebrania o zmianę lokalnych kryteriów wyboru operacji (projektów) oraz uchwalanie regulaminu Rady.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 2) OD – organ decyzyjny LGD, tj. Radę LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 3) Statut – *statut* LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 4) regulamin – Regulamin Rady.
- 5) Zarząd – Zarząd LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 6) Biuro – Biuro LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 7) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 8) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Cieszyńska Kraina” na lata 2009-2015.
- 9) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Cieszyńska Kraina”.

ROZDZIAŁ II
Członkowie Organu Decyzyjnego

§ 3

1. Członkowie OD wybierani są zgodnie z § 22 i 28 Statutu.
2. Członkami OD mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego i gospodarczego przy czym procentowy udział przedstawicieli sektora publicznego nie może przekraczać 50% ogólnej liczby członków¹ oraz spełniający inne wymagania Statutu.
3. Członkowie OD spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, 1-2 Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.
4. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - a. zwoływanie posiedzeń OD
 - b. organizacja pracy OD i przewodniczenie posiedzeniom OD

¹ Do niniejszego punktu mają zastosowanie definicje podmiotów sektora publicznego, społecznego i gospodarczego zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 roku Dz.U. Nr 103 poz. 659 par 3 punkt 2.

- c. współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków
5. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze LGD.

§ 4

1. Członkowie OD pełnią swoje funkcje społecznie.
2. Członkom OD przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia OD.

§ 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD zawiadamia o tym fakcie *Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i Biuro LGD* na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.

ROZDZIAŁ III

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

§ 6

Posiedzenia OD są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.

§ 7

Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z *Biurem i Zarządem*.

§ 8

1. Członkowie OD powinni być *pisemnie* zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia OD najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia OD jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia Rady

§ 9

1. OD obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji, wymienionych w § 1 ust. 3 podejmuje w formie uchwał.

§ 10

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń OD zapewnia Biuro LGD, w tym w szczególności przygotowuje prezentacje / fiszki projektowe poszczególnych operacji (projektów) wnioskowanych do objęcia dofinansowaniem.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, wiceprzewodniczący prowadzi posiedzenie Rady.
4. OD pracuje przy obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, co stanowi quorum.
5. OD podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku, o którym mowa w punkcie 3 wiceprzewodniczącego.
6. W posiedzeniu OD uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.
7. Przewodniczący Rady na początku każdego posiedzenia poświęconego selekcji projektów, będzie przypominał o obowiązku automatycznego, dobrowolnego wyłączenia się członków Rady z oceny „swoich” projektów, jak również o możliwości ewentualnego wyłączenia członka Rady w drodze głosowania Rady, przeprowadzonego po przedstawieniu realnych przesłanek, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego „konfliktu interesów”.
8. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
9. Od rozstrzygnięć OD przysługuje odwołanie w terminie określonym w procedurze odwołania od rozstrzygnięć Rady. Odwołanie wnosi się do Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Biura LGD. W przypadku wpłynięcia odwołań Przewodniczący Rady niezwłocznie zwołuje posiedzenie Rady w celu ich rozpatrzenia. Podczas posiedzenia Rada dokonuje ponownej oceny zgodności operacji z LSR i oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru. Decyzje Rady podjęte w trybie rozpatrzenia odwołania są ostateczne.

§ 11

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, OD dokonuje wyboru *sekretarza lub sekretarzy (przy większej ilości członków OD) oraz protokolanta* obrad oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - a. Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.
 - b. Dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji objętych dofinansowaniem.
 - c. Informację Zarządu o przyznaniu pomocy na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń OD.
 - d. Wolne głosy wnioski i zapytania.

ROZDZIAŁ V

Głosowanie

§ 12

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 13

1. Wszystkie głosowania OD są jawne.
2. Głosowania OD mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego
 - 2) Przez wypełnienie i oddanie sekretarzom/przewodniczącemu posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do lokalnej strategii rozwoju.

§ 14

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz/sekretarze oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

§ 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie OD oddają głos za pomocą kart oceny operacji. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
3. Głos oddany przez członka OD w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje imienia i nazwiska lub podpisu członka OD
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy operacji).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób nie budzący wątpliwości.

§ 16

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji: - „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR *Przewodniczący / Sekretarz* wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.

4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50% + 1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

§ 17

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów sekretarz/sekretarze jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.
5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD uzyskuje się sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów sporządza się listę rankingową operacji, w kolejności uzyskanych punktów i podaje ją do publicznej wiadomości, w szczególności do wiadomości wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o przyznanie pomocy.
8. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje ponadlokalny charakter operacji wyrażony łącznie większą sumą punktów z kryterium „zasięg obszarowy oddziaływania operacji”. Jeśli nadal ilość punktów będzie jednakowa lub gdy operacja nie jest oceniana według w/w kryterium decyduje głos przewodniczącego zgodnie z § 10 pkt.5.”
9. Po upływie terminu, w którym wnioskodawcy mogli składać odwołania od wyników głosowania w sprawie oceny operacji, zwołuje się posiedzenie Rady w celu rozpatrzenia odwołań i podjęcia ostatecznej decyzji o wyborze operacji do finansowania.

§ 18

1. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań w stosunku do operacji złożonych w danym konkursie podejmowana jest przez OD decyzja w formie uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR, uwzględniające odwołania
 - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, uwzględniające odwołania i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową operacji
 - 3) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.
2. Rada wybiera do finansowania operacje, które uzyskały największą liczbę punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, w kolejności odpowiadającej miejscu na liście rankingowej operacji.

3. Rada dokonuje wyboru operacji do wysokości limitu dostępnych środków, określonego w informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy na dany rodzaj operacji. W roku, w którym LGD po raz ostatni poda do publicznej wiadomości informacje o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy na dany rodzaj operacji, Rada dokonuje wyboru operacji do wysokości 120% limitu dostępnych środków, określonego w informacji o możliwości składania wniosków. Decyzja Rady o wybraniu operacji do finansowania ma formę uchwały.

4. Przewodniczący odczytuje uchwałę dotyczącą wyboru operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby jej przegłosowania.

5. Każda uchwała powinna zawierać:

1) informację o wnioskodawcy operacji (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy)

2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,

3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,

4) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,

5) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

Rozdział VI **Dokumentacja z posiedzeń OD**

§ 19

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.

2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:

- liczbę obecnych członków OD
- przyjęty przez OD program obrad
- przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
- treść uchwał
- wyniki głosowań.

3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się w protokole.

4. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.

§ 20

1. Uchwałom OD nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.

3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.

4. Uchwały podjęte przez OD, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

§ 21

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom OD ewentualnych poprawek w jego treści.

2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu OD, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.

3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

Rozdział VII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 22

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu OD, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.

§ 23

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
2. Z mocy prawa wykluczeniu podlegają:
 - a. wnioskodawcy
 - b. osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą
 - c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski.
3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.