

Niniejszy Regulamin Rady został uchwalony
na Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia
„Bractwa Kuźnic” w dniu 02.09.2020 roku
i stanowi załącznik do Uchwały nr 6/2020

Regulamin Rady LGD „Bractwo Kuźnic”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady LGD „Bractwo Kuźnic” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają :

1. LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Bractwo Kuźnic” .
2. Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Bractwo Kuźnic”.
3. Regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD „Bractwo Kuźnic”.
4. WZC – oznacza Walne Zebranie Członków LGD „Bractwo Kuźnic”.
5. Zarząd – oznacza Zarząd LGD „Bractwo Kuźnic”.
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu LGD „Bractwo Kuźnic”.
7. Biuro – oznacza Biuro LGD „Bractwo Kuźnic”.
8. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju.
9. Rozporządzenie LSR - Rozporządzenie MRiRW w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 z dnia 24 września 2015 (Dz.U. z 2015 poz. 1570 z póź. zm.).
10. Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z póź. zm.

Rozdział II Członkowie Rady

§ 3

Kompetencją Rady jest wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013r. nr 1303/2013, które mają być realizowane w ramach LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia.

§ 4

1. Członkowie Rady są wybierani w głosowaniu jawnym przez Walne Zebranie Członków LGD „Bractwo Kuźnic”.
 - a) Zgłoszeni kandydaci nie muszą być osobiście na WZC na którym dokonuje się wyboru Rady. Osoba kandydująca musi wyrazić pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

Departament Terenów Wiejskich

Roman Lebek
Główny specjalista

Za zgodność z oryginałem
od str. w 1 do str. w 14

- b) Rada składa się z co najmniej z trzech przedstawicieli każdej gminy wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
- c) Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD „Bractwo Kuźnic”.
2. Rada składa się z co najmniej z trzech przedstawicieli każdej gminy wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
 3. W skład Rady wchodzi członkowie zwyczajni Stowarzyszenia reprezentujący władzę publiczną, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców. Sektor publiczny stanowi mniej niż 30 % składu Rady.
 4. W składzie Rady znajduje się przynajmniej jeden:
 - a. przedsiębiorca,
 - b. kobieta,
 - c. osoba poniżej 35 roku życia
 5. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:
 - a. zachowanie parytetu określonego w art. 34 lit. b . rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, stanowiącym, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (parytet równowagi sektorów).
 - b. zachowanie składu Rady zgodnie z wymogami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013. mówiący o tym, że ani członkowie reprezentujący władzę publiczną, ani żadna inna grupa interesu nie stanowi więcej niż 49 % składu Rady, lub
 6. Poprzez grupę interesu należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, a w szczególności:
 - a. sektor publiczny: przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, w tym osoby pełniące funkcje radnego gminy lub powiatu;
 - b. przedstawicieli sektora gospodarczego, publicznego, społecznego w tym mieszkańców z obszaru jednej gminy;
 - c. przedstawicieli działających w tej samej branży, np. turystycznej, producentów i przetwórców produktów rolnych;
 7. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i lub poszczególnymi projektami.
 - Rejestr interesów powstaje na podstawie oświadczeń złożonych przez Członków Rady
 - Przed przystąpieniem do procesu oceny i wyboru operacji w ramach każdego naboru, Członkowie Rady składają oświadczenia
 - Oświadczenia zawierają informacje na temat więzów wspólnych interesów lub korzyści, których istnienia członkowie mają świadomość, a które mogą mieć wpływ na podejmowane przez Radę decyzje. Informacje te mogą odnosić się do takich kwestii, dotyczących poszczególnych członków Rady, jak: zajmowane stanowiska, pełnione funkcje, działalność zawodowa, gospodarcza, społeczna, naukowa i inna, pozwalających na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.

8. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, Zarządu LGD lub pracownikiem LGD.
9. 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 tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne. (Ustawa RKLS)
10. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji.
11. W przypadku zmniejszenia się składu osobowego Rady, władzy tej przysługuje prawo kooptacji.
12. Członek organu pochodzący z kooptacji pełni funkcję do najbliższego Walnego Zebrania.
13. Członkowie Rady muszą zamieszkiwać lub być zameldowani na pobyt stały na obszarze objętym LSR.
14. Członkowie Rady mają obowiązek podnoszenia kwalifikacji i umiejętności związanych z pełnioną funkcją poprzez udział w szkoleniach.

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym osobiście, pisemnie lub telefonicznie przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.
3. Za przyczyny uniemożliwiające wzięcie przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 6

Członkowie Rady odwoływani są przez Walne Zebranie.

2. Członek Rady może zostać odwołany z pełnionej funkcji w przypadku:
 - 1) gdy systematycznie nie bierze udziału w pracach Rady, w tym nie uczestniczy w jej posiedzeniach;
 - 2) powtarzającego się dokonywania przez niego oceny w sposób niezgodny z obowiązującymi kryteriami wyboru operacji;
 - 3) innych, powtarzających się naruszeń niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji.
3. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Rady zawiadamia Zarząd, który podejmuje dalsze kroki zmierzające do poddania pod głosowanie Walnemu Zebraniu decyzji o odwołaniu członka Rady.
4. Podstawę odwołania członka Rady stanowi także w szczególności:
 - 1) choroba członka Rady powodująca trwałą niezdolność do sprawowania funkcji;
 - 2) naruszenia przez członka Rady Statutu Stowarzyszenia;
 - 3) pisemna rezygnacja członka Rady z pełnienia funkcji.

§ 7

1. Członkowie Rady w okresie sprawowania funkcji mogą otrzymywać wynagrodzenie/ dietę za pracę w posiedzeniach Rady. Członek Rady może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z pobierania diet za udział w posiedzeniach. Rezygnacja może mieć charakter generalny lub dotyczyć poszczególnych posiedzeń Rady.
2. Wysokość diet ustala Zarząd.
3. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w wysokości 150 % diety Członka Rady za przygotowanie i prowadzenie posiedzenia. W przypadku jego nieobecności przysługuje ona Wiceprzewodniczącemu Rady.
4. W przypadku nieobecności Członka Rady na posiedzeniu, a także przypadku niebrania przez niego udziału w przygotowaniu posiedzenia lub w więcej niż połowie głosowań nadanym posiedzeniu, dieta za to posiedzenie nie przysługuje.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności oraz protokołu (czas trwania posiedzenia) i wypłacana przelewem w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu, pod warunkiem dyspozycyjności środków finansowych.

Rozdział III Przewodniczący Rady

§ 8

1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybierają spośród siebie członkowie Rady.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i biurem LGD, korzysta z ich pomocy.
4. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

Rozdział IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem terminów wynikających z ogłoszonych przez LGD naborów wniosków.

§ 10

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD „Bractwo Kuźnic”.

§ 11

1. Członkowie Rady są zawiadamiani o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (*posiedzenie zdalne*).
3. Zawiadomienie o posiedzeniu może być przekazane za pomocą:
 - a. poczty e-mail,
 - b. ogłoszenia na stronie internetowej LGD,
 - c. w inny skuteczny sposób np. listownie lub telefonicznie (*w tym sms*).
4. Przed posiedzeniem Rady jej członkowie mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty, a szczególności wnioski, są udostępnione do wglądu w Biurze LGD oraz na stronie internetowej w przypadku korzystania z elektronicznej oceny wniosków.
5. W przypadku zwołania posiedzenia Rady dotyczącego rozpatrzenia protestu Członkowie Rady powinni być zawiadomieni (*listownie lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie*) o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady do 7 dni przed datą posiedzenia.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może skrócić termin powiadomienia o posiedzeniu Rady.

§ 12

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
2. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w posiedzeniu Rady z przyczyny mającej bezpośredni wpływ na prawidłowy wybór i ocenę operacji konkursowych. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do wznowienia posiedzenia Rady po ustaniu przyczyny z powodu, której posiedzenie Rady zostało przerwane. Przewodniczący Rady wyznaczy termin wznowienia posiedzenia, o czym powiadomi Członków Rady telefonicznie lub e-mailowo.

Rozdział V Posiedzenia Rady

§ 13

1. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć członek Zarządu oraz pracownicy biura LGD. Osobom tym przysługuje głos doradczy.
2. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia, a także ekspertów.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD. **Złożone przez beneficjentów wnioski oraz stosowna dokumentacja do ich oceny, jest przekazywana Przewodniczącemu Rady w wyznaczonym terminie i miejscu posiedzenia Rady.**

§ 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swą obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

§ 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (*quorum*).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących komisję skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności
 - 2) Wybór dwóch członków Rady do składu komisji skrutacyjnej
 - 3) Składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia
 - 4) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD
 - 5) Wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR
 - 6) Ustalenie kwoty wsparcia
 - 7) Wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad 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 zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza czas wystąpienia przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowanie kart do głosowania.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady 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

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom zarządu, osobie referującej sprawę i osobie opiniującej projekt.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerywania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
 - 11) przeliczenia głosów,

- 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
 4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym, niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jego przeciwnika wniosku.
 5. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje pod głosowanie.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

Rozdział VI

Wyłączenie członka Rady z udziału w ocenie zgodności operacji z LSR, wyborze operacji do realizacji i ustaleniu kwoty

§ 21

1. Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny wniosków składa pisemną „Deklarację poufności i bezstronności” do listy operacji lub wniesionych odwołań, stanowiącą *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*.
2. Członka Rady, który nie złoży oświadczenia o bezstronności, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w posiedzeniu Rady. Członek Rady jest wyłączony od udziału w wyborze operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności. Za takie okoliczności uważane jest w szczególności ubieganie się o wybór operacji w ramach działania wdrażania LSR przez Członka Rady lub reprezentowany przez niego podmiot – w tym przypadku wyklucza go z rozpatrywania danego wniosku automatycznie. W pozostałych przypadkach o wyłączeniu decyduje Rada za pomocą głosowania.
3. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, określone w deklaracji poufności i bezstronności obejmujące w szczególności:
 - a) pozostawanie w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i bycie związanym z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju;
 - b) pozostawanie przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju lub bycie członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii;
 - c) pozostawanie z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w takim stosunku prawnym

lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Rady.

4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.
5. W przypadku wyłączenia członka Rady z udziału w ocenie zgodności operacji z LSR, wyborze operacji do realizacji ustaleniu kwoty wsparcia, wyłączenie to dotyczy także protestu, złożonego przez wnioskodawcę operacji, od której oceny i wyboru ten członek został uprzednio wyłączony.

§ 22

1. Członkowie Rady mają obowiązek do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji.
2. Członkowie Rady nie mogą zatrzymywać kopii jakiegokolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej z oceny i wyboru operacji.

Rozdział VII Głosowanie

§ 23

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodne z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD „Bractwo Kuźnic” oraz niniejszego regulaminu. W przypadku równości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§ 24

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Przewodniczący Rady kontroluje zachowuje parytetów przy wyborze każdej operacji mając na uwadze, że na poziomie podejmowania decyzji przez Radę władze publiczne ani żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów pochodzi od partnerów nie będących instytucjami publicznymi.
3. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
 - 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji.

§ 25

1. Rada, posiłkując się wynikami wstępnej oceny wniosków wykonanej przez pracowników Biura przystępuje do oceny wniosków.
2. Głosowania Rady w sprawie zgodności operacji z LSR odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego. Komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania. Przewodniczący Rady ogłasza wynik głosowania oraz odnotowuje go na „Karcie oceny zgodności z LSR operacji konkursowych, własnych i grantów”. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli za zgodnością operacji z LSR głosowało, co najmniej 75% głosujących członków Rady.

3. Głosowanie Rady w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD „Bractwo Kuźnic” polega na wypełnieniu, podpisaniu i oddaniu Sekretarzom posiedzenia odpowiedniej „Karty oceny” w zależności od typu ocenianych operacji tj.
 - a) *Karty oceny operacji konkursowych infrastrukturalnych*
 - b) *Karty oceny związanych z podejmowaniem działalności*
 - c) *Karty oceny związanych z rozwojem działalności*
 - d) *Karty oceny dla projektów grantowych*
 - e) *Karty oceny dla projektów własnych*
4. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia odbywa się w sposób jawny i następuje po przedstawieniu przez Przewodniczącego Rady propozycji wysokości kwoty wsparcia ustalonej na podstawie obowiązujących LGD wytycznych MRiRW oraz wyniku dyskusji Rady. Wysokość kwoty wsparcia zostaje ustalona jeżeli głosy „za” (wysokością kwoty wsparcia zaproponowanej przez Przewodniczącego Rady) stanowią co najmniej 50% oddanych głosów. Przegłosowana wysokość wsparcia zostaje wpisana do uchwał o wybraniu operacji.

§ 26

1. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą imiennych „*Kart oceny operacji*”, wydanych członkom Rady przez Komisję Skrutacyjną. Karta oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią LGD i podpisana przez Sekretarzy posiedzenia.
2. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu)
3. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
4. Znak „x” lub „v” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.

§ 27

1. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie. Do zadań Sekretarzy posiedzenia należy również weryfikacja oceny operacji w szczególności rozbieżności ocen w ramach kryteriów, błędnej punktacji.
2. W przypadku stwierdzenia ww. sytuacji oraz błędów i braków w sposobie wypełniania Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD, sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady 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/parafkę.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Prawidłowe wypełnienie karty do głosowania polega na przyznaniu ocen punktowych za wszystkie kryteria odnoszące się do danego typu operacji oraz

zsumowanie ich i wpisanie w pozycji suma punktów uzyskanych w ocenie wniosków.

5. Głosowanie w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru jest ważne, jeżeli ważny głos oddało, co najmniej 50% głosujących Członków Rady.
6. Wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że:
 - a) sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli uzyskany wynik (zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku) przez liczbę ważnie oddanych głosów. Liczba stanowiąca wynik tych obliczeń jest końcową oceną, jaką Rada przyznała danej operacji.
 - b) operacjami wybranymi przez Radę są tylko te operacje, które uzyskały ocenę końcową, co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów.
 - c) W sytuacji, gdy wnioski uzyskały jednocześnie taką samą liczbę punktów, a limit środków w danym konkursie nie pozwala na wybór wszystkich tych wniosków, o wyborze decyduje data i godzina złożenia wniosku do biura. Zostaje wybrany wniosek, który wpłynął wcześniej.
7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
8. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania, w kolejności ustalonej według liczby uzyskanych punktów, którą podpisuje Przewodniczący Rady.
9. Sporządza się również listę operacji niewybranych, którą podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 28

1. Członkowie Rady nie stosują podziału wniosków do oceny pomiędzy członków organu lecz oceny złożonych wniosków dokonują wszyscy członkowie Rady, przestrzegając zasadę wyłączenia z oceny operacji.
2. 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, której treść zawiera:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu
 - 2) numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015r. poz. 807 i 1419)
 - 3) Nazwa /imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie
 - 4) Tytuł operacji określony we wniosku
 - 5) wyniki w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie
 - 7) ustaloną przez Radę kwotę wsparcia
 - 8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do SW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie

- 9) uzasadnienie oceny
 - 10) uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy tylko operacji wybranych)
3. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia i poddaje je pod głosowanie jawne.

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 29

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Protokolantem może być: członek Rady, pracownik biura, członek Zarządu.
2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole posiedzenia.

§ 30

1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą oraz numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające kolejny numer posiedzenia od początku realizacji działań w ramach PROW 2014-2020, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku (np. I/01/15)
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 2 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje do biura LGD.

§ 31

1. Protokół z posiedzenia Rady zawierający informację o wyłączeniach z głosowania publikuje się na stronie www.bractwokuznic.pl
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

Rozdział IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 32

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.
3. Jeżeli udzielanie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia.

Rozdział X

Inne postanowienia

§ 33

Rada korzysta z urządzeń i materiałów biura LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.

§ 34

Wątpliwości interpretacyjne na tle stosowania niniejszego Regulaminu rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 35

Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.

Przewodnicząca Walnego Zebrania Członków

.....
Ewa Jędrzejewska
mgr Ewa Jędrzejewska

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:.....

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Lokalna Grupa Działania „Bractwo Kuźnic” i po zapoznaniu się z listą operacji proszę o wyłączenie mnie z oceny następujących operacji:

Lp.	Nr wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
4.			

Do pozostałych operacji ujętych na liście oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą/jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD i wycofania się z oceny danej operacji,

- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia niniejszego posiedzenia Rady nie pozostawałem/łam w stosunku pracy z wnioskodawcą ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie.

W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD i wycofania się z oceny danej operacji

- nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD i wycofania się z oceny danej operacji

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,

Data:

PODPIS