



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020.

## **REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA „POLESKA DOLINA BUGU”**

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej „Radą”.

#### **§ 2**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) Program – oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 2) 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 r., str. 320, z późn. zm.),
- 3) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015, poz. 378),
- 4) ustawa PROW– Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015, poz. 349),
- 5) rozporządzenie LSR – Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015, poz. 1570),

- 6) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Poleska Dolina Bugu”,
- 7) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”
- 8) Rada - Rada LGD, tj. organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
- 9) Regulamin - oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 10) Walne Zebranie Członków - oznacza Walne Zebranie Członków LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 11) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 12) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 13) Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 14) zwykła większość głosów - większość osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku),
- 15) bezwzględna większość głosów - większość osiągnięta, gdy podczas głosowania liczba głosów za wnioskiem jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się (aby wniosek został przyjęty, liczba głosów „za” musi stanowić więcej niż 50% wszystkich głosów).

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rada**

#### **§ 3**

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013 oraz zgodnie z ustawą RLKS, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju opracowanej przez Stowarzyszenie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Członkowie Rady**

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na okres trwania kadencji.
2. Członkowie Rady reprezentują sektory: społeczny, gospodarczy i publiczny oraz są mieszkańcami obszaru LSR, przy czym na poziomie podejmowania decyzji w sprawie oceny i wyboru operacji do dofinansowania w ramach wdrażania LSR, żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, z zastrzeżeniem, że sektor publiczny posiada mniej niż 30% praw głosu.
3. Na wniosek co najmniej 4 Członków Rady, Członek Rady może zostać odwołany z funkcji Członka Rady z powodu uporczywego naruszania przez Członka Rady zapisów Statutu, niniejszego regulaminu lub uporczywego niewywiązywania się z obowiązków Członka Rady, uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W razie zmniejszenia liczby Członków Rady w czasie trwania kadencji poniżej minimalnej liczby Członków Rady określonej w Statucie, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.

## **§ 5**

1. Przewodniczący udziela Członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji Członka Rady.
2. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem biura LGD.

## **ROZDZIAŁ IV** **Przewodniczący Rady i Prezydium Rady**

### **§ 6**

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby Członków Rady.
2. Przewodniczący Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz Rady tworzą Prezydium Rady.
3. Do odwołania Przewodniczącego Rady z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda 2/3 ogólnej liczby członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Rady. Ponowny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady może być złożony nie wcześniej niż po sześciu miesiącach od poprzedniego. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego złożony na posiedzeniu może być przegłosowany na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Do odwołania Wiceprzewodniczącego, Sekretarza z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda bezwzględnej większości ogólnej liczby członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Rady.

### **§ 7**

1. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium Rady, oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.
3. Pełniąc swą funkcją Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

### **§ 8**

1. Prezydium Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z uchwałami, Statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Prezydium Rady, sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady i przedstawia je na corocznym sprawozdawczym Walnym Zebraniu Członków.
3. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.

## **ROZDZIAŁ V** **Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady**

### **§ 9**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonych przez LGD.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.
3. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady rozsyłane są drogą poczty elektronicznej przez Biuro Stowarzyszenia.

## **ROZDZIAŁ VI** **Posiedzenia Rady**

### **§ 10**

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

### **§ 11**

1. Członkowie Rady będący osobą fizyczną mają obowiązek osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Rady, natomiast członkowie Rady będący osobą prawną uczestniczą w posiedzeniach Rady przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez Członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) podróż służbową,
  - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

### **§ 12**

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków.
3. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta nie przysługuje.
4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana Członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

### **§ 13**

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 Rady.

3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
4. W przypadku posiedzeń związanych z naborem wniosków, dodatkowo wymagane jest zachowanie odpowiedniego parytetu sektorów w składzie Rady na posiedzeniu oraz podczas głosowań – zgodnie z § 4 ust. 2.

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. W przypadku posiedzeń związanych z naborem wniosków, po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady weryfikuje rejestr interesów Członków Rady oraz sprawdza rozkład praw głosu posiadanych przez sektor publiczny – mniej niż 30% oraz każdą z pozostałych grup interesu (społeczny, gospodarczy) – mniej niż 49%. Jeżeli udział praw głosów którejkolwiek z grup interesu nie jest zachowany - Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
2. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

#### **§ 16**

Po stwierdzeniu quorum oraz wymaganego rozkładu praw głosu, Przewodniczący Rady upoważnia Sekretarza Rady do obliczania wyników głosowań, kontroli quorum oraz rozkładu praw głosów jak również do wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

### **ROZDZIAŁ VII** **Głosowanie**

#### **§ 17**

1. Głosowania Rady są jawne, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania Członków Rady.
3. W razie równego rozłożenia liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Procedura wyłączenia członka organu decyzyjnego od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia powiązania z Wnioskodawcą**

#### **§ 18**

1. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Sekretarz Rady na prośbę Przewodniczącego Rady weryfikuje rejestr interesów Członków Rady.
2. Weryfikacja rejestru interesów następuje poprzez odczytanie listy projektów złożonych w ramach naboru (imię, nazwisko/ nazwa wnioskodawcy, tytuł i cel projektu) oraz wezwanie Członków Rady do zgłaszania powiązań Członka Rady z wnioskodawcą uniemożliwiających zachowanie bezstronności wobec projektu.
3. Członek Rady podlega wykluczeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji do dofinansowania (nie jest bezstronny), w przypadku, gdy:
  - a) jest osobą składającą wniosek,
  - b) jest osobą spokrewnioną, spowinowaconą, pozostającą w związku małżeńskim z wnioskodawcą,
  - c) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek,
  - d) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji wniosku,
  - e) jest osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy.
  - f) jest Osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
4. Przewodniczący Rady jest obowiązany na uzasadniony pisemny wniosek innego Członka Rady lub wnioskodawcy lub grantobiorcy wyłączyć Członka Rady od udziału w ocenie i wyborze operacji.
5. Wykluczenie Członka Rady z oceny danego wniosku polega na tym, że wniosek ten nie jest oceniany przez tego Członka Rady na wszystkich etapach oceny.
6. Wykluczenie z wyboru operacji do dofinansowania oznacza, że Członek Rady nie bierze udziału w głosowaniu na wyborem danej operacji do dofinansowania i na czas tego głosowania opuszcza salę obrad Rady.
7. Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Dokumentacja z posiedzeń Rady**

#### **§ 19**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera co najmniej :
  - a) termin i miejsce posiedzenia,
  - b) listę obecności Członków Rady,
  - c) przebieg posiedzenia,
  - d) przebieg głosowań,
  - e) wykaz podjętych uchwał,

- f) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. brak quorum)
2. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:
  - a) informację o procentowym podziale praw głosów na posiedzeniu (sektor publiczny, grupy interesu),
  - b) informację o wyłączeniach od oceny i wyboru projektów do dofinansowania,
  - c) informację o wnioskach niepodlegających ocenie przez wzgląd na braki formalne,
  - d) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. rozkład praw głosów niezgodny z przepisami),
  - e) inne istotne elementy postępowania,
  - f) załączniki:
    - deklaracje bezstronności i poufności,
    - uchwały,
    - listy projektów,
3. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego posiedzenia.
4. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
  - a) numer i datę podjęcia
  - b) temat, którego dotyczy
  - c) liczbowe określenie ile oddano głosów „za”, ile „przeciw, ilu członków wstrzymało się od głosowania oraz ilu wyłączyło się od głosowania
  - d) podpis Przewodniczącego posiedzenia.
5. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego posiedzenia.

## **§ 20**

Protokół z posiedzenia Rady związanego z naborem wniosków w ramach wdrażania LSR publikowany jest na stronie internetowej Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” po przeprowadzeniu procedury wyboru i oceny projektów do dofinansowania najpóźniej w dniu przekazania wniosków wraz z dokumentacją do Zarządu Województwa.

## **ROZDZIAŁ X** **Przepisy porządkowe i końcowe**

## **§ 21**

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Walne Zebranie Członków.

*Załączniki:*

1. *Deklaracja bezstronności i poufności*
2. *Wzór rejestru interesów*



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020.

**Deklaracja bezstronności i poufności**

<b>Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy/</b>	
<b>Tytuł projektu/operacji/</b>	
<b>Znak sprawy LGD</b>	

**Oświadczam, że:**

- g) nie jestem osobą składającą wniosek,
- h) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dotacji,
- i) nie jestem osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek,
- j) nie jestem osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji wniosku,
- k) nie jestem osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy,
- l) nie jestem osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

**Ponadto oświadczam, że:**

- 1) zapoznałem(am) się z Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” oraz Procedurą naboru,
- 2) znane sa mi skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

i zobowiązuję się nie ujawniać żadnej informacji nie będącej informacją publiczną zawartej we wniosku i dokumentacji z nimi związanej, informacji dotyczącej lub wynikającej z procesu oceny wniosków o dofinansowanie, w szczególności informacji stanowiącej tajemnicę handlową, służbową, statystyczną, zawodową oraz danych osobowych.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis Członka Rady



