

Załącznik nr 1 do uchwały nr ..... Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” z dnia 18.12.2015r.

**Zestawienie zmian w regulaminie Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”**

Zapis obowiązujący	Zapis po zmianie	Uzasadnienie
<b>ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne</b>		
<p style="text-align: center;"><b>§1</b></p> <p>1. Regulamin pracy Rady Stowarzyszenia „POLESKA DOLINA BUGU” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej „Radą”.</p> <p>2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji zgodnie z art. 62 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia Rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L277 z 21.10.2005 r. str.1), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.</p> <p>Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:</p> <p style="text-align: center;"><b>§2</b></p> <p>1) LGD - oznacza Stowarzyszenie „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>2) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”</p> <p>3) Rada - oznacza organ decyzyjny LGD właściwy w sprawach wyboru operacji,</p> <p>4) regulamin - oznacza Regulamin pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>5) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>6) Zarząd - oznacza Zarząd LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>7) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>8) Biuro - oznacza Biuro LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§1</b></p> <p>Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej „Radą”.</p> <p style="text-align: center;"><b>§2</b></p> <p>Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:</p> <p>1) Program – oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,</p> <p>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.),</p> <p>3) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015, poz. 378),</p> <p>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),</p> <p>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),</p> <p>6) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>7) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”</p> <p>8) Rada - Rada LGD, tj. organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,</p> <p>9) Regulamin - oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>10) Walne Zebranie Członków - oznacza Walne Zebranie Członków LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>11) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>12) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>13) Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,</p> <p>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),</p> <p>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).</p>	<p>Dostosowanie / ujednolicenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów /</p>

<b>Rozdział II - Rada</b>		
	<b>§3</b>	dodano
	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.	
<b>Rozdział III Członkowie rady</b>		
<b>§3</b>	<b>§4</b>	Dostosowanie / ujednoczenie zapisów Dostosowanie do obowiązujących przepisów
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia, przy czym Rada składa się z co najmniej 50% członków zwyczajnych Stowarzyszenia będących partnerami społecznymi i gospodarczymi, a działającymi na obszarze, którego dotyczy lokalna strategia rozwoju - wybieranych przez Walne Zebranie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania na okres kadencji. W skład Rady wchodzi od 7 do 14 członków.</li> <li>2. W wypadku rezygnacji osoby z funkcji członka Rady, utraty członkostwa w LGD, lub cofnięcia rekomendacji członkowi Rady przez osobę prawną, której jest reprezentantem w LGD w czasie trwania kadencji Rady, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na okres trwania kadencji.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. W razie zmniejszenia liczby Członków Rady w czasie trwania kadencji, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.</li> </ol>	
<b>§4</b>	<b>§5</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.</li> <li>2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady lub Biuro LGD.</li> <li>3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,</li> <li>2) podróż służbową, inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przewodniczący udziela Członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji Członka Rady.</li> <li>2. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem biura LGD.</li> </ol>	
<b>§5</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w procedurze oceny i wyboru operacji do dofinansowania.</li> <li>2. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków.</li> <li>3. Dieta dla członków Rady wypłacana jest po zakończeniu posiedzenia w oparciu o listę obecności.</li> </ol>		
<b>§6</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przewodniczący i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.</li> <li>2. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze LGD.</li> </ol>		
<b>Rozdział IV – Przewodniczący Rady i Prezydium Rady</b>		

<p style="text-align: center;"><b>§7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby członków Rady Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady, którzy tworzą Prezydium Rady.</li> <li>2. Do odwołania Przewodniczącego Rady z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda większości 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.</li> <li>3. 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.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>§8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium Rady, oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.</li> <li>2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.</li> <li>3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>§9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezydium Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z uchwałami, Statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami.</li> <li>2. Prezydium Rady, sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady do 15 marca każdego roku. Przewodniczący Rady przedstawia sprawozdanie na Walnym Zebraniu do 31 marca każdego roku.</li> <li>3. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby Członków Rady.</li> <li>5. Przewodniczący Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz Rady tworzą Prezydium Rady.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>§ 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium Rady, oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.</li> <li>5. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.</li> <li>6. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>§ 8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Prezydium Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z uchwałami, Statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami.</li> <li>5. Prezydium Rady, sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady i przedstawia je na corocznym sprawozdawczym Walnym Zebraniu Członków.</li> <li>6. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.</li> </ol>	<p>Dostosowanie / ujednolicenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów</p>
<b>Rozdział V – Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady</b>		
<p style="text-align: center;"><b>§10</b></p> <p>Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków na realizację operacji prowadzonego przez LGD.</p> <p style="text-align: center;"><b>§11</b></p> <p>Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady LGD, uzgadniając miejsce, termin, porządek posiedzenia z Zarządem.</p> <p style="text-align: center;"><b>§12</b></p> <p>W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia. Przewodniczący Rady LGD może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonych przez LGD.</li> <li>2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.</li> <li>3. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady rozsyłane są drogą poczty elektronicznej przez Biuro Stowarzyszenia.</li> </ol>	<p>Dostosowanie / ujednolicenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów</p>
<b>Rozdział VI Posiedzenia Rady</b>		

<p style="text-align: center;"><b>§13</b></p> <p>Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Zastępca.</p> <p>1. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.</p> <p style="text-align: center;"><b>§14</b></p> <p>1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.</p> <p>2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.</p> <p>3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.</p> <p style="text-align: center;"><b>§15</b></p> <p>1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).</p> <p>2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.</p> <p>3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.</p> <p style="text-align: center;"><b>§16</b></p> <p>1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady upoważnia Sekretarza Rady do obliczania wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze, w tym kontroli formalnej kart oceny – zgodnie z 20 ust. 11 regulaminu.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b></p> <p>1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.</p> <p>2. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 11</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez Członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,</li> <li>2) podróż służbową,</li> <li>3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>§ 12</b></p> <p>1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.</p> <p>2. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków.</p> <p>3. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta nie przysługuje.</p> <p>4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana Członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 13</b></p> <p>1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.</p> <p>2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.</p> <p>3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 14</b></p> <p>1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).</p> <p>2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.</p> <p>3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 15</b></p> <p>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.</p> <p>2. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 16</b></p> <p>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</p>	<p>Dostosowanie / ujednolicenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów</p>
--	--	---

	innych czynności o podobnym charakterze.	
<b>Rozdział VII Głosowanie</b>		
<b>§17</b>	<b>§ 17</b>	Dostosowanie / ujednoczenie zapisów Dostosowanie do obowiązujących przepisów /
1. Głosowania Rady są jawne, chyba że przepisy szczegółowe Statutu stanowią inaczej.	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. W razie równego rozłożenia liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady	
<b>Rozdział VIII – Procedura wyłączenia członka organu</b>		
<b>§18</b>	<b>§ 18</b>	Dostosowanie / ujednoczenie zapisów Dostosowanie do obowiązujących przepisów /
1. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Sekretarz Rady na prośbę Przewodniczącego Rady sporządza listę członków Rady, którzy stwierdzili możliwość złamania zasady bezstronności wraz z odnotowaniem, którego wniosku dotyczy ten fakt. Lista stanowi załącznik do protokołu. 2. Członek Rady wobec, którego stwierdzono iż może zostać złamana zasada bezstronności nie może uczestniczyć w ocenie wniosku, w głosowaniu nad wybraniem lub niewybraniem do dofinansowania operacji, co do której może zostać złamana zasada bezstronności. 3. Członek Rady podlega wyłączeniu od udziału w dokonywaniu wyboru operacji, w przypadku, gdy: 1) jest podmiotem ubiegającym się o wybór operacji w ramach działania, o którym mowa w art. 5 ust 1 pkt 21 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich 2) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i jest związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o wybór jego operacji w ramach działania, o którym mowa w art. 5 ust 1 pkt 21 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o wybór jego operacji, 3) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej pozostawał w stosunku pracy lub innym stosunku cywilnoprawnym z podmiotem ubiegającym się o wybór jego operacji w ramach działania, o którym mowa w art. 5 ust 1 pkt 21 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, był właścicielem, współwłaścicielem, udziałowcem, akcjonariuszem lub członkiem władz osoby prawnej, instytucji lub organizacji ubiegającej się o wybór jej operacji, 4) pozostaje z podmiotem ubiegającym się o wybór jego operacji w ramach działania, o którym mowa w art. 5 ust 1 pkt 21 ustawy z dnia 7 marca 2007 r.	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, spowinowacaną, 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 wykluczyć 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.	

<p>o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co jego bezstronności.</p> <p>4. Każdy członek Rady, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności i poufności, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności wyklucza członka Rady z możliwości oceny danego wniosku oraz głosowania nad jego wybraniem lub niewybraniem do dofinansowania.</p> <p>5. Przewodniczący Rady jest obowiązany na żądanie członka Rady lub na żądanie innej osoby ubiegającej się o wybór jej operacji z urzędu wyłączyć członka Rady od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 3, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności członka Rady.</p>		
<b>Rozdział IX – Dokumentacja z posiedzeń Rady</b>		
<p style="text-align: center;"><b>§ 24</b></p> <p>1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.</p> <p>2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) termin i miejsce posiedzenia,</li> <li>b) podpisaną listę obecnych członków Rady,</li> <li>c) przyjęty przez Radę program obrad</li> <li>d) przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań</li> <li>e) wykaz członków Rady, którzy stwierdzili możliwość złamania zasady bezstronności w stosunku do poszczególnych wniosków (w formie załącznika do protokołu)</li> <li>f) listę wniosków wraz ze wskazaniem członków Rady dokonujących oceny (w formie załącznika do protokołu)</li> <li>g) Przebieg głosowań nad poszczególnymi uchwałami wraz ze wskazaniem wyłączonych od głosowania członków Rady, członków Rady, którzy oddali głos „przeciw” lub wstrzymali się od głosu oraz ze wskazaniem zachowania zasady paritetu podczas każdego głosowania</li> <li>h) informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),</li> <li>i) uchwaloną listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego posiedzenia,</li> <li>j) inne istotne elementy postępowania oceniającego.</li> </ol> <p>3. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów. Stanowią one załączniki do protokołu.</p> <p>4. Każda uchwała o wybraniu, niewybraniu operacji do dofinansowania, uchwała o uznaniu operacji za niezgodną z zakresem tematycznym naboru powinna określać ilu członków Rady głosowało, ile oddano głosów „za”, ile „przeciw”, oraz ilu członków Rady wstrzymało się od głosowania lub wyłączyło się od głosowania. Dodatkowo w protokole należy wskazać członków Rady, którzy wyłączyli się od głosowania, wstrzymali od głosu lub oddali głos „przeciw”.</p> <p>5. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) numer i datę podjęcia</li> <li>b) temat, którego dotyczy</li> <li>c) liczbowe określenie ile oddano głosów „za”, ile „przeciw, ilu członków</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 19</b></p> <p>8. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera co najmniej :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) termin i miejsce posiedzenia,</li> <li>b) listę obecności Członków Rady,</li> <li>c) przebieg posiedzenia,</li> <li>d) przebieg głosowań,</li> <li>e) wykaz podjętych uchwał,</li> <li>f) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. brak quorum)</li> </ol> <p>9. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) informację o procentowym podziale praw głosów na posiedzeniu (sektor publiczny, grupy interesu),</li> <li>b) informację o wyłączeniach od oceny i wyboru projektów do dofinansowania,</li> <li>c) informację o wnioskach niepodlegających ocenie przez wzgląd na braki formalne,</li> <li>d) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. rozkład praw głosów niezgodny z przepisami),</li> <li>e) inne istotne elementy postępowania,</li> <li>f) załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>– deklaracje bezstronności i poufności,</li> <li>– uchwały,</li> <li>– listy projektów,</li> </ul> </li> </ol> <p>10. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego posiedzenia.</p> <p>11. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e) numer i datę podjęcia</li> <li>f) temat, którego dotyczy</li> <li>g) liczbowe określenie ile oddano głosów „za”, ile „przeciw, ilu członków wstrzymało się od głosowania oraz ilu wyłączyło się od głosowania</li> <li>h) podpis Przewodniczącego posiedzenia.</li> </ol> <p>Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego posiedzenia</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 20</b></p> <p>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.</p>	<p>Dostosowanie / ujednoczenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów /</p>

<p>wstrzymało się od głosowania oraz ilu wyłączyło się od głosowania</p> <p>d) podpis Przewodniczącego posiedzenia</p> <p>6. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest przechowywana w biurze LGD.</p> <p>7. Uchwały oraz listy wraz z oryginałami wniosków przekazywane są do Instytucji Wdrażającej.</p>		
<b>Rozdział X Przepisy porządkowe i końcowe</b>		
<p style="text-align: center;"><b>§ 25</b></p> <p>1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.</p> <p>2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.</p> <p>3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.</p> <p>4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.</p> <p>5. Załączniki do Regulaminu:</p> <p>a. Deklaracja bezstronności i poufności – załącznik Nr 1</p> <p>b. Karta oceny zgodności operacji z LSR dla naboru ogólnego – załącznik Nr 2</p> <p>c. Karta oceny zgodności operacji z LSR dla naboru tematycznego – zał. Nr 3</p> <p>d. Karta oceny zgodności operacji wg lokalnych kryteriów wyboru operacji dla naboru ogólnego – załącznik Nr 4</p> <p>e. Karta oceny zgodności operacji wg lokalnych kryteriów wyboru operacji dla naboru tematycznego – załącznik Nr 5</p> <p>f. Instrukcja wypełniania karty oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji dla naboru ogólnego – załącznik Nr 6</p> <p>g. Instrukcja wypełniania karty oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji dla naboru tematycznego – załącznik Nr 7</p> <p>h. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” dla naboru ogólnego – załącznik Nr 8</p> <p>i. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” dla naboru tematycznego – załącznik Nr 9</p> <p>j. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” dla naboru ogólnego – załącznik Nr 10</p> <p>k. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” dla naboru tematycznego – załącznik Nr 11</p> <p>l. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Odnowa i rozwój wsi” dla naboru ogólnego – załącznik Nr 12</p> <p>m. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Odnowa i rozwój wsi” dla naboru tematycznego – załącznik Nr 13</p> <p>n. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Małe projekty” – dla naboru ogólnego - załącznik nr 14</p> <p>o. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru dla działania „Małe projekty” – dla naboru tematycznego - załącznik nr 15</p> <p>p. Odwołanie od oceny operacji przez Radę – załącznik Nr 16</p> <p>q. Pismo informacyjne nr 1 – załącznik Nr 17</p> <p>r. Pismo informacyjne nr 2 – załącznik Nr 18</p> <p>s. Lista wniosków o przyznanie pomocy ocenionych w ramach LSR Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” w ramach naboru wniosków na działanie „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Różnicowanie w kierunku działalności Nierolniczej” „Odnowa i rozwój wsi”, „Małe projekty” – załącznik Nr 19</p> <p>t. Lista wniosków o przyznanie pomocy wybranych do finansowania w ramach LSR</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 21</b></p> <p>6. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.</p> <p>7. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.</p> <p>8. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.</p> <p>9. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Walne Zebranie Członków.</p>	<p>Dostosowanie / ujednolicenie zapisów</p> <p>Dostosowanie do obowiązujących przepisów /</p>

<p>Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” w ramach naboru wniosków na działanie „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Różnicowanie w kierunku działalności Nierolniczej”, „Odnowa i rozwój wsi”, „Małe projekty” – załącznik Nr 20</p> <p>u. Lista wniosków o przyznanie pomocy nie wybranych do finansowania w ramach LSR Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” w ramach naboru wniosków na działanie „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Różnicowanie w kierunku działalności Nierolniczej”, „Odnowa i rozwój wsi”, „Małe projekty” – załącznik Nr 21</p>		
<b>Rozdziały usunięte</b>		
<p><b>ROZDZIAŁ VIII - Ocena zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru LSR, procedura wyboru operacji do dofinansowania oraz procedura odwoławcza</b></p> <p><b>ROZDZIAŁ IX - Procedura zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i lokalnych kryteriów wyboru operacji.</b></p>		<p>Usunięte z Regulaminu Rady Kwestie te regulują Procedury naboru wniosków</p>