

REGULAMIN RADY

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska” będącej jej organem decyzyjnym, zwanym dalej OD.
2. Główną kompetencją OD jest:
 - 1) uchwalanie i zmiana procedur niezbędnych do realizacji LSR,
 - 2) uchwalanie i zmiana kryteriów wyboru operacji i grantobiorców,
 - 3) ocena i wybór operacji, zadań, grantów w zakresie realizacji LSR oraz ustalanie kwot wsparcia, rozpatrywanie odwołań lub protestów,
 - 4) opiniowanie zmian w umowach z beneficjentami oraz grantobiorcami w zakresie realizacji LSR,
 - 5) analiza wniosków dotyczących zmiany LSR, a także propozycje zmian LSR wynikające z jej bieżącej realizacji,
 - 6) opiniowanie wniosków w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027,
 - 7) uchwalanie i zmiana regulaminu Rady.
3. Do zrealizowania kompetencji określonych w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, i 6 mają dodatkowo zastosowanie następujące procedury:
 - 1) Procedura wyboru i oceny operacji w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
 - 2) Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
 - 3) Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
 - 4) Procedura opiniowania w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, w tym w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
 - 5) Procedura ustalania lub zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
 - 6) Procedura ustalania lub zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców.

§ 2

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”,
 - 2) OD – organ decyzyjny tj. Rada LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 3) Statut – statut LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 4) Regulamin – Regulamin Rady,
 - 5) Zarząd – Zarząd LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 6) Biuro – Biuro LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 7) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 8) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 9) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 10) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Rady LGD „Ziemia Pszczyńska”,

- 11) Regulamin Wyboru – Regulamin Wyboru Członków Zarządu, Rady, Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska”,
- 12) Komisja Skrutacyjna- organ złożony z trzech Członków OD, wybrany przez OD podczas danego posiedzenia, odpowiedzialny za liczenie głosów podczas głosowań, prawidłowe wypełnianie kart oceny wniosków, czuwanie nad spełnieniem zapisów z § 3 ust. 2.
- 13) ZO -Zespół Opiniujący.
- 14) EFRROW - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 15) EFS + - Europejski Fundusz Społeczny Plus,
- 16) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

§ 3

1. Członkowie OD wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD zgodnie z § 21 i 22 Statutu oraz zapisami Regulaminu Wyboru.
2. Rada składa się z przedstawicieli następujących grup interesu: sektora społecznego, sektora gospodarczego, sektora publicznego. Wyboru Członków Rady należy tak dokonać, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie mogła kontrolować decyzji w sprawie wyboru. W szczególności żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.
3. Członkowie OD będący osobami fizycznymi uczestniczą w jego pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami osobiście, natomiast członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestnictwa w pracach OD.
4. Członkowie OD powinni posiadać wiedzę lub doświadczenie z zakresu projektów finansowanych przez Unię Europejską oraz LSR, udokumentowane w deklaracji przystąpienia do LGD lub innym dokumencie.
5. Członkowie OD spośród swojego grona na pierwszym posiedzeniu OD wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
6. Do głównych zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń OD,
 - 2) organizacja pracy OD i przewodniczenie posiedzeniom OD,
 - 3) współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z działalnością OD,
 - 5) dyscyplinowanie członków OD.

§ 4

1. Członkom OD przysługuje dieta za udział w posiedzeniach związanych z wyborem operacji i grantobiorców do dofinansowania w ramach EFRROW i EFS+. Wysokość diety uchwała Walne Zebranie Członków.
2. W przypadku udziału w Posiedzeniu OD zamykającym konkurs, w ramach którego nie wpłynęły żadne wnioski dieta członkom OD nie przysługuje.

§ 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD skutecznie zawiadamia (np. osobiście, telefonicznie, drogą e-mailową) o tym fakcie Przewodniczącego lub Biuro na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka OD udziału w posiedzeniu OD uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym członkiem rodziny potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 6

1. Członek OD nie może być zatrudniony w Biurze na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, jak również nie może pełnić dodatkowej funkcji w którymkolwiek z pozostałych organów (władzach) LGD.
2. Członek OD nie może świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2024/2509, Członek OD nie może realizować zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy go ten konflikt.
4. Członkostwo w OD ustaje w przypadku pisemnej rezygnacji z członkostwa w OD, śmierci członka OD bądź utraty przez członka OD zdolności do czynności prawnych a także w przypadku, o którym mowa w par. 7 ust. 5

§ 7

1. Członkowie OD mają obowiązek przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu, zapisów poszczególnych procedur określonych w § 1 ust. 3, zapisów statutu oraz uczestniczenia w szkoleniach służących prawidłowej realizacji LSR.
2. Przewodniczący OD wobec członków OD stosuje działania dyscyplinujące, gdy:
 - 1) nie biorą udziału w posiedzeniach Rady,
 - 2) stosują sposób oceny niezgodny z kryteriami,
 - 3) w wyniku niestosowania określonych, ustalonych zasad istnieje konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków,
 - 4) odmawiają udziału w szkoleniach.
3. W momencie zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 oraz ust. 2 Przewodniczący Rady ma obowiązek zdyscyplinować członka OD. Wobec braku reakcji na pouczenia wymienione w ust. 2 pkt. 1- 4 Przewodniczący OD ma prawo wystąpić do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o odwołanie takiej osoby z członka OD. Zdarzenia kwalifikujące do pouczeń:
 - 1) dwa razy bez usprawiedliwienia członek OD nie wziął udziału lub opuścił posiedzenia OD,
 - 2) członek OD dwa razy dopuścił się oceny niezgodnej z kryteriami wyboru,
 - 3) ocena spowodowała konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków,
 - 4) Członek OD odmawia uczestnictwa w szkoleniach.
4. Do Przewodniczącego OD działania dyscyplinujące stosuje Prezes Zarządu zgodnie z zapisami ust. 3.
5. Członek OD może być odwołany przez Walne Zebranie Członków przed końcem kadencji, na wniosek Przewodniczącego OD lub Prezesa Zarządu w wypadku:
 - 1) zaistnienia sytuacji określonej w ust. 3,
 - 2) choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

ROZDZIAŁ III

Zespół Opiniujący w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, w tym w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 8

1. W celu wydania opinii zgodnie z §1, ust. 2, pkt 6 Przewodniczący OD każdorazowo powołuje, skuteczne zawiadamiając 3 osobowy ZO, wybierając go każdorazowo spośród członków OD, ustalając jednocześnie termin i godzinę spotkania. Przewodniczący OD może być również członkiem ZO.
2. Członkowie ZO wydają opinię na podstawie otrzymanych od wnioskodawcy dokumentów.
3. Decyzje ZO zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

4. Szczegóły związane z przyjęciem podania o wydanie opinii, rozpatrzeniem podania oraz wydaniem opinii zawarte są w Procedurze opiniowania wniosków w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, w tym w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

§ 9

1. Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem i Zarządem.
2. Posiedzenia OD są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu prowadzonych przez LGD, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

§ 10

1. Członkowie OD powinni być w każdy skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia OD najpóźniej 5 dni przed dniem posiedzenia.
2. W okresie 5 dni przed terminem pierwszego posiedzenia konkursowego OD, jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami (w postaci elektronicznej) związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. W przypadku braku wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach ogłoszonego konkursu posiedzenie Rady nie musi być zwoływane. W momencie powstania takiej okoliczności Przewodniczący Rady informuje Zarząd o zamknięciu konkursu.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 11

1. OD obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia powinny być jednodniowe.
2. Decyzje OD podejmuje w formie uchwał.
3. Posiedzenie może odbyć się w trybie stacjonarnym, w wyznaczonym miejscu lub w trybie obiegowym pod warunkiem, że zwykła większość wyrazi zgodę.

§ 12

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obrady prowadzi *Wiceprzewodniczący*. OD może pracować i podejmować uchwały w obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, co stanowi quorum.
3. Obsługę techniczną posiedzeń OD zapewnia Biuro LGD.
4. OD podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, poza przypadkami regulowanymi w odrębnych procedurach.
5. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
6. Na czas posiedzenia, OD wybiera ze swojego grona Komisję Skrutacyjną (w tym Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej).

§ 13

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 powierza funkcje *protokolanta obrad* pracownikowi biura oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia OD,
 - 2) dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców do dofinansowania, które wpłynęły w ramach naborów prowadzonych przez LGD,
 - 3) wolne głosy wnioski i zapytania.

ROZDZIAŁ VI

Głosowanie

§ 14

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 15

1. Głosowania OD są jawne, poza przypadkami regulowanymi w odrębnych procedurach.
2. Głosowania OD mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego,
 - 2) przez wypełnienie i oddanie Przewodniczącemu kart oceny, stanowiących załączniki do poszczególnych procedur, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 16

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymało się”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

ROZDZIAŁ VII

Wybór operacji lub grantobiorców do dofinansowania

§ 17

Członkowie OD dokonują wyboru operacji lub grantobiorców do dofinansowania:

- 1) Operacji – zgodnie z zapisami procedury określonej w §1 ust. 3 pkt 1,
- 2) Grantobiorców - zgodnie z zapisami procedury określonej w §1 ust. 3 pkt 2 i 3,

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzeń OD

§ 18

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - 1) datę sporządzenia protokołu,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) liczbę obecnych członków OD,
 - 4) przyjęty przez OD program obrad,
 - 5) przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań,
 - 6) treść uchwał,
 - 7) wyniki głosowań,
 - 8) informacje o wyłączeniach członków OD z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy – w przypadku protokołów z posiedzeń OD dotyczących wyboru,
 - 9) informacja o ewentualnych podjętych działaniach dyscyplinujących,
 - 10) podpis Przewodniczącego i protokolanta.
3. Każde głosowanie odnotowuje się w protokole.
4. Wszelkie dokumenty związane z oceną stanowią załączniki do protokołu.

§ 19

1. Uchwałąm 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.

§ 20

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 2 dni w celu umożliwienia członkom OD ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 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, OD przyjmuje protokół z poprawkami, a Przewodniczący OD i protokolant podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona, przechowywana, archiwizowana w Biurze.
5. Dodatkowo w przypadku posiedzeń dotyczących wyboru operacji lub grantobiorców do dofinansowania protokół z takich posiedzeń należy publikować na stronie internetowej LGD.

Rozdział IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 21

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

ROZDZIAŁ X

Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji lub grantobiorców.

§ 22

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji lub grantobiorców nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
2. W przypadkach budzących wątpliwości co do bezstronności członka OD o wykluczeniu decydują przepisy prawa lub głosowanie OD.
3. Szczegółowy proces wyłączenia członka OD został opisany w poszczególnych procedurach, o których mowa w § 1 ust 3.

ROZDZIAŁ XI

Inne postanowienia

§ 23

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez OD.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Ziemia Pszczyńska”

Marcin Kędzior