



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

## **Regulamin organizacyjny Rady (organu decyzyjnego) LGD**

z dnia 29.09.2016 r.

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### §1

Regulamin Rady/ organu decyzyjnego LGD „Dolina Noteci” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania „Dolina Noteci”,
2. Rada – organ decyzyjny LGD,
3. regulamin – Regulamin Rady LGD,
4. WZC – Walne Zebranie Członków LGD,
5. Zarząd – Zarząd LGD,
6. Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD,
7. Biuro- Biuro LGD.

#### §2

Rada jest organem decyzyjnym. Do kompetencji tego organu należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach LSR, w rozumieniu przepisów prawnych związanych z wdrażaniem podejścia LEADER, a także ustalenie kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji.

#### §3

Rada liczy nie więcej niż 15 członków, wśród których żadna z grup interesów nie stanowi więcej niż 49% praw głosu. W skład organu wchodzi m.in. przynajmniej jeden przedsiębiorca, jedna kobieta oraz co najmniej jedna osoba poniżej 35 roku życia. Członkowie Rady, zgodnie ze Statutem mają zakaz łączenia funkcji w Zarządzie i Komisji Rewizyjnej. Nie mogą być też pracownikami Biura LGD. Nie mogą być również osobami skazanymi prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie. Żaden z członków Rady nie może być powiązany w żaden sposób z innym członkiem Rady, co powodowałoby konflikt interesów. Rada składa się z co najmniej 50% członków zwyczajnych, którzy posiadają doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków unijnych. Co najmniej jedna osoba z członków Rady powinna posiadać udokumentowaną znajomość jednego języka roboczego UE (angielski, francuski lub niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się.



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

Członkowie Rady powinni posiadać wiedzę z założeń lokalnej strategii rozwoju oraz kryteriów oceny wniosków. Ponadto powinni spełniać następujące wymogi: ukończyć szkolenia lub kursy z zakresu rozwoju obszarów wiejskich i podejścia LEADER; jeśli na dzień powołania ich nie posiadają powinni uzupełnić je do pierwszego posiedzenia Rady.

Organy LGD realizują swoje statutowe zadania nie tylko w oparciu o Statut, ale także w oparciu o zasady określone w regulaminach.

## **Rozdział II. Członkowie Rady**

### §4

Członkowie Rady są wybierani spośród członków stowarzyszenia. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków LGD na wniosek Zarządu.

Rada powoływana jest na okres wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju.

### §5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamiania o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany 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:
  - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - b) podróż służbową,
  - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody,
4. Członkowie Rady, którzy systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach organu decyzyjnego lub podczas dokonywania oceny wniosków nie stosują zatwierdzonych kryteriów zostają odwołani przez Walne Zebranie Członków na wniosek Przewodniczącego Rady bądź Zarządu. W takiej sytuacji powoływani są nowi członkowie zgodnie z przyjętymi zasadami przez LGD.
5. Członek Rady może zostać odwołany z pełnionej funkcji w przypadku powtarzających się naruszeń niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji.
6. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku pisemnej rezygnacji z członkostwa w Radzie, śmierci członka Rady bądź utraty przez członka Rady zdolności do czynności prawnych.
7. Członek Rady może być odwołany przez Walne Zebranie Członków przed końcem kadencji, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu w wypadku zmiany



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

reprezentowanego sektora, która wpływa na zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz:

- a) gdy trzy razy bez usprawiedliwienia nie wziął udziału lub opuścił posiedzenie Rady,
- b) wskutek choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
- c) gdy brał udział w ocenie wniosku, który sam złożył lub który został złożony przez osobę lub podmiot, z którym członek Rady pozostaje w zależności rodzinnej lub z tytułu zwierzchnictwa lub podległości zawodowej,
- d) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) dwa razy dopuścił się oceny niezgodnej z kryteriami wyboru lub gdy ocena spowodowała konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków.

#### §6

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Przewodzącemu Rady przysługuje dieta w podwójnej wysokości.
3. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.
6. Członek Rady może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z pobierania diety za udział w posiedzeniach. Rezygnacja może mieć charakter generalny lub dotyczyć poszczególnych posiedzeń Rady.
7. W przypadku przesunięcia części posiedzenia na kolejne dni członkowie Rady otrzymają dietę za jedno posiedzenie bez względu na liczbę spotkań.
8. Podstawą wypłaty diety jest rachunek do umowy.

#### §7

Przewodzący Rady, Zarząd oraz pracownicy Biura udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady oraz organizują obsługę administracyjną posiedzeń Rady.

### ROZDZIAŁ III.

#### Przewodniczący Rady i zastępca Przewodniczącego Rady

#### §8

1. Przewodniczącego Rady wybiera Walne Zebranie Członków.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

2. Przewodniczący Rady:
  - a) organizuje pracę Rady,
  - b) przewodniczy jej posiedzeniom,
  - c) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji,
  - d) w toku oceny operacji dba o to, by kryteria wyboru były jednolicie przez członków Rady rozumiane i wyjaśnia niejasności w ich rozumieniu,
  - e) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi procedurami wyboru,
  - f) identyfikuje grupy interesu na podstawie rejestru interesów,
  - g) podejmuje inne czynności przewidziane przez niniejszy Regulamin oraz procedury wyboru.
3. Przewodniczący Rady dba o to, aby w ocenie operacji i w głosowaniu nad operacją nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
4. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronnictwa, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru operacji.
5. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
6. W przypadku niestawienia się Przewodniczącego Rady na danym posiedzeniu, informując o tym LGD, wskazuje on swego zastępcę na czas tego posiedzenia. W sytuacji gdy tego nie zrobi, Rada ze swego grona na tym posiedzeniu wybiera go większością głosów. Zastępcy przypisuje się obowiązki Przewodniczącego – dotyczy to tylko jednego posiedzenia. Na każdym posiedzeniu, w przypadku nieobecności Przewodniczącego, wybierany jest nowy zastępca.

## **ROZDZIAŁ IV.**

### **Zwoływanie i organizacja posiedzeń Rady**

#### §9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów wniosków prowadzonych przez LGD.

#### §10

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i biurem LGD.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

#### §11

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

#### §12

Na podstawie ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. (RKLS) członkowie Rady, którzy są osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami osobiście.

#### §13

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie bądź drogą e-mail lub w jakikolwiek inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty mogą być udostępnione do wglądu w Biurze LGD.
3. Każdorazowo przed naborem wniosków musi odbyć się spotkanie szkoleniowe dla członków Rady w celu zapoznania Organu Decyzyjnego z aktualnie obowiązującymi procedurami, kryteriami oraz zasadami oceny wniosków, a także zapewnienie wysokiej jakości i rzetelności w ocenie operacji. Spotkanie w formie szkoleniowej powinno zostać przeprowadzone najpóźniej w dniu przeprowadzenia procedury konkursowej.

### **ROZDZIAŁ V. Posiedzenia Rady**

#### §14

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem w formie ogłoszenia na stronie internetowej LGD.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, którego zadaniem będzie czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
3. Na każdym posiedzeniu Rady w formie obserwatora może brać udział przedstawiciel LGD lub obserwator zewnętrzny.
4. Rada LGD rozpatruje wnioski na posiedzeniach zgodnie z zasadami:
  - a) procedur wyboru i oceny wniosków w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z wyłączeniem projektów grantowych i operacji własnych LGD,
  - b) procedur wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych,
  - c) procedur wyboru i oceny projektów własnych.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

#### §15

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności na danym posiedzeniu, zastępca Przewodniczącego wybrany podczas tego posiedzenia na czas tego jednego posiedzenia.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

#### §16

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. Przed rozpoczęciem każdego posiedzenia Rady wszyscy członkowie Rady wypełniają i składają Deklarację poufności i bezstronności.
4. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
5. Obecność członków na posiedzeniu Rady powinna zapewnić odpowiedni parytet pomiędzy sektorami w trakcie każdego głosowania. Sektor gospodarczy i społeczny, jak również inni przedstawiciele społeczeństwa obywatelskiego nie powinni stanowić więcej niż 49%. Parytet ten musi być zachowany każdorazowo na etapie oceny poszczególnych wniosków.
6. Parytet, o którym mowa w pkt 5 weryfikowany będzie na etapie oceny poszczególnych operacji.

#### §17

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

#### §18

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady spośród obecnych członków przeprowadza:
  - a) wybór dwóch członków Rady, stanowiących Komisję Skrutacyjną, której powierza się obliczenie wyników głosowań, kontrole kworum oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze. Zadaniem komisji jest również czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

2. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
4. Do każdego projektu podejmowana jest decyzja w formie uchwały Rady.

#### §19

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i 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 zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

#### §20

1. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
2. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów sporządza się listę operacji wybranych do finansowania, ze wskazaniem ilości przyznanych punktów. Listy te wraz z wnioskami LGD przekazuje Instytucji Wdrażającej i podaje do publicznej wiadomości.

### **ROZDZIAŁ VI. Dokumentacja z posiedzeń Rady**

#### §21

W terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do zarządu województwa wnioski o udzielnie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru.

#### §22

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji komisja skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania.
4. Protokoły z posiedzeń publikowane są za pośrednictwem strony internetowej LGD.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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

#### §23

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16).
3. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 6 dni od ich uchwalenia Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

#### §24

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się najpóźniej w terminie 2 dni po odbyciu posiedzenia.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

### **ROZDZIAŁ VII. Wolne głosy, wnioski, zapytania**

#### §25

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. Jeśli udzielanie odpowiedzi, o której mowa w pkt 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

### **ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe**

#### §26

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.