

Regulamin Rady Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych - Lokalna Grupa Działania

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania (Rady) określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.
3. Rada jest organem, do którego właściwości należy:
 - a. wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz art. 2 pkt 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR, oraz
 - b. ustalenie kwoty „wsparcia” dla wybranej operacji zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (j.w.)

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **LGD** - oznacza Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych -Lokalna Grupa Działania.
2. **Rada** - oznacza organ decyzyjny LGD–Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania
3. **Regulamin** oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania
4. **Walne Zebranie** -oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania.
5. **Zarząd** - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania.
6. **Prezes Zarządu** - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania.
7. **Biuro** - oznacza Biuro Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych-Lokalna Grupa Działania.
8. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zwane dalej rozporządzeniem 1303/2013, 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 ustanawiającym przepisy ogólne 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 uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwanym dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”, oraz w przepisach Unii Europejskiej wydanym w trybie tego rozporządzenia.
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., zwane dalej rozporządzeniem 2021/1060, ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

11. Rozporządzenie 2018/1046 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) nr1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn.zm).
12. **Grupa interesu**- grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060
13. **PROW** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
14. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus
15. **PS WPR** – Plan Strategiczny Wspólnej Polityki Rolnej
16. **Rejestr grupy interesu** – baza danych gromadzonych i przechowywanych w LGD, zawierająca informacje o powiązaniach członków Rady między sobą, poprzez np. – wspólne miejsce pracy, pełnione funkcje, członkostwo w organizacji itp. Oraz z wnioskodawcami – na poziomie wyboru operacji, mająca na celu zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę.
17. **Konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046.

ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§ 3

1. Rada liczy od 5 do 11 członków.
2. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie w głosowaniu tajnym, spośród członków zwyczajnych LGD .
3. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady poniżej 5 osób lub braku parytetu określonego w statucie, w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zebranie Członków w celu odbycia wyborów uzupełniających. Rada podczas całego okresu programowania PROW 2014-2020 i PS WPR 2023-2027 oraz EFS+ nie może mieć mniejszych kompetencji niż te podczas pierwszego wyboru w momencie powołania w roku 2015.
4. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego i gospodarczego.
5. W przypadku realizacji LSR 2014-2020 skład Rady musi być zgodny z art. 32 ust. 2 lit b) rozporządzenia 1303/2013, zgodnie z którym rozwój lokalny kierowany przez społeczność jest kierowany przez lokalną grupę działania, w skład której wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańcy, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Rada działa w oparciu o przejrzyste i niedyskryminujące procedury wyboru, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i zapewniają, aby co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodziło od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, oraz umożliwia wybór w drodze procedury pisemnej (art. 34 ust. 3 lit. b) 1303/2013).
6. W przypadku realizacji LSR 2023-2027 skład Rady musi być zgodny z art. 31 ust.2 lit. b) rozporządzenia 2021/1060, który stanowi, że rozwój lokalny kierowany przez społeczność jest kierowany przez lokalną grupę działania, w skład której wchodzi przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno – gospodarczych i w której żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji Rada działa w oparciu o przejrzyste i niedyskryminujące procedury i kryteria wyboru, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i zapewniają, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała decyzji w sprawie wyboru (art. 33 ust. 3 lit. b) 2021/1060).
7. Ponadto skład Rady powinien spełniać następujące wymogi:
 - a. Posiadać osobę/y reprezentującą/e przedstawicieli grup w niekorzystnej sytuacji czyli: kobietę, osobę poniżej 25 roku życia, osobę powyżej 60 roku życia. Przedstawiciel/ka grupy w niekorzystnej sytuacji jest jednocześnie przedstawicielem jednego z sektorów opisanych w pkt. 4
 - b. co najmniej połowa składu Rady musi posiadać doświadczenie nabyte w wyniku udziału w realizacji operacji lub projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE ,

- c. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
- d. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
- e. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. Każdy z członków Rady ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów z zakresu zasad wyboru i oceny operacji przez Radę – jeżeli został na nie wydelegowany.
3. 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.
4. 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.

§ 5

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady.
2. Wysokość wynagrodzenia oraz zasady wypłacania ustala Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
3. Członek Rady ma prawo rezygnacji z pełnionej funkcji.
4. Odwołanie członka Rady następuje wskutek uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia na wniosek złożony przez Zarząd LGD lub Przewodniczącego.
5. Odwołanie może nastąpić na skutek nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady, rażącego naruszenia Regulaminu Rady, w tym naruszenie zasady poufności i bezstronności, skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwa umyślne.

ROZDZIAŁ III Przewodniczący Rady

§ 6

Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Prezes Zarządu Stowarzyszenia wybiera spośród swoich członków, w głosowaniu tajnym Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 7

1. Przewodniczący Rady:
 - organizuje pracę Rady,
 - przewodniczy posiedzeniom Rady,
 - zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem oraz Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
3. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę na wniosek Zarządu.
4. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 8

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD lub
2. Z innych ważnych powodów.

§ 9

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący / Wiceprzewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.

§ 10

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

§ 11

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia w każdy skuteczny sposób.
2. W okresie 5 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzeń, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty mogą być przesłane drogą elektroniczną w formie zakodowanych plików łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu, a w przypadku projektów grantowych udostępnione w Aplikacji obsługującej wnioski grantowe lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady bez zachowania terminów wskazanych w §11 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 12

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – poprzez osobę uprawnioną do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
3. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć Członkowie Zarządu i pracownicy Biura z głosem doradczym.
4. Przewodniczący / Wiceprzewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.
5. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§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 obrad.
3. Prawomocność posiedzenia wymaga obecności co najmniej ½ składu Rady
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.

§ 14

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

§ 15

1. Przewodniczący obrad jest odpowiedzialny za obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący obrad 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:
 - a. omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - b. informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
 - c. wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 16

1. Przewodniczący obrad 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.
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 porządku 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 maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu 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 obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie,
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad 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 obrad.

§ 17

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców. 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) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - 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.
 4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 5. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

§ 18

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący obrad zamyka posiedzenie.

ROZDZIAŁ VI **Głosowanie**

§ 19

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - a. przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego obrad,
 - b. przez wypełnienie kart oceny.
3. Wybór operacji w przypadku realizacji LSR 2014-2020 następuje z zachowaniem art. 32 ust. 2 lit b) oraz art. 34 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia 1303/2013, natomiast w przypadku realizacji LSR 2023-2027 wybór operacji następuje z zachowaniem art.31 ust. 2 lit b i art. 33 ust. 3 lit d) Rozporządzenia 2021/1060.
4. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji każdy członek Rady obecny na posiedzeniu wypełnia „Deklarację bezstronności i poufności”, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.
5. Członkowie Rady LGD analizują Rejestr wniosków o wsparcie pod kątem wystąpienia konfliktu interesów i konieczności ewentualnego wyłączenia się przez nich z oceny poszczególnych wniosków o wsparcie.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Rady LGD wyłącza się z oceny danego wniosku o wsparcie w ramach naboru wniosków o wsparcie, a informacja o wyłączeniu z poszczególnych ocen i wyboru operacji odnotowuje się w protokole.
7. W oparciu o złożoną Deklarację o bezstronności i poufności oraz zgodnie ze złożoną Kartą informacyjną każdy członek Rady LGD wypełnia Rejestr interesów członków, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Rejestr interesów zawiera informacje na temat zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej przez poszczególnych członków Rady i pozwala na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z Wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.
9. Każdy członek Rady, po powołaniu go w poczet członków tego organu, zobowiązany jest do złożenia Karty Informacyjnej Członka Rady o dotyczących go aktywnościach oraz o podmiotach (instytucjach), z którymi jest związany. Karta informacyjna Członka Rady stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

10. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w swojej aktywności członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Rady i LGD, podając aktualny stan.
11. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów przez Członka Rady może on zostać pociągnięty do odpowiedzialności statutowej lub regulaminowej dotyczącej członkostwa w organie decyzyjnym lub w samej LGD.

§ 21

W głosowaniu przez podniesienie ręki przewodniczący oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informuje o wyniku głosowania.

§ 22

Wybór operacji w ramach PROW, PS WPR oraz EFS+ prowadzony jest zgodnie z:

1. Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR
2. Procedurą oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych,
3. Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju na lata 2023 – 2027 finansowanych w ramach PS WPR.
4. Procedurą oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych finansowanych w ramach PS WPR
5. Procedurami wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 23

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady.
2. Wyniki głosowania oraz Informację o wyłączeniu się członków z oceny poszczególnych operacji odnotowuje się w protokole posiedzenia

§ 24

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał przyjętych zwykłą większością głosów. Uchwały w sprawie poszczególnych operacji podejmuje Członkowie, którzy nie zostali wykluczeni z oceny zgodnie z zasadą poufności i bezstronności i rejestrem interesów. Uchwały w sprawie zatwierdzenia list operacji podejmuje wszyscy Członkowie Rady obecni na posiedzeniu.
2. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący obrad po jej podjęciu.
5. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący obrad przekazuje niezwłocznie do biura LGD.
6. Rada podejmuje decyzje w formie: uchwał, opinii, stanowisk itp.

§ 25

1. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.
2. Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji wraz z wynikami w terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia będzie opublikowany na stronie internetowej stowarzyszenia www.kst-lgd.pl

ROZDZIAŁ VIII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 26

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1 nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 27

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów biura Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
2. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.

Deklaracja poufności i bezstronności członka Rady

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny wniosków i nie zachodzi żadna z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku, w tym:

1. Nie brałem/brałam osobistego udziału w przygotowaniu wniosku będącego przedmiotem oceny,
2. Nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/byłam związany(a) stosunkiem pracy z podmiotem składającym wniosek będący przedmiotem oceny,
3. Z osobą składającą wniosek nie łączy/łączyłam mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia lub związek z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
4. Nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem/świadczyłam pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu składającego wniosek, który jest przedmiotem oceny,
5. Nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/ byłam członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu składającego wniosek, który jest przedmiotem oceny,
6. Nie reprezentuję przedsiębiorstwa, które powiązane jest z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę,
7. Nie wystąpiły żadne inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. Wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny wniosku w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru,
3. nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru
4. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-6, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

Oświadczenie zawarte w pkt 1 -6 nie dotyczy następujących wnioskodawców i wniosków:

I.p.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Przyczyna wyłączenia

w związku z powyższym wyłączam się z ich oceny i wyboru.

Miejscowość.....dnia.....

.....

Imię i nazwisko, podpis

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD

L.p.	Imię i Nazwisko Członka Rady / pracownika biura LGD / członka innego organu LGD	Pozycje wypełniane wyłącznie przez Członków Rady KST-LGD				Pokrewieństwo i powinowactwo z wnioskodawcą	Inne powiązanie z wnioskodawcą, jakie?	Data i podpis członka Rady / pracownika biura LGD / członka innego organu LGD	Data i podpis Przewodniczącego
		Reprezentuję sektor: 1.publiczny; 2-gospodarczy; 3-społeczny; 4-mieszkańcy.	Nazwa zakładu pracy/ Nazwa firmy	Jestem Członkiem Rady JST: 1.tak- jakiej 2.nie	Jestem Członkiem NGO: 1.tak- nazwa NGO 2.nie				
Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. poz. 1000 z dnia 24 maja 2018 r.) o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania, dla potrzeb wdrażania, monitorowania i ewaluacji LSR.									

W teorii grupa interesu to inaczej grupa nacisku, czyli grupa podmiotów połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów w procesie – w tym przypadku - wyboru operacji przez Radę, starając się wpłynąć na jej decyzje. W teorii, dzieli się grupy interesu na: 1) niezrzeszeniowe, np. niezrzeszone grupy etniczne, rodziny, przywódców lokalnych, grupy przedsiębiorców lub pracowników dominującej na obszarze (LGD) branży, itp.; 2) Instytucjonalne grupy interesu czyli organizacje formalne, np. partie polityczne, kościoły, itp., oraz: 3) zrzeszeniowe grupy interesu, do których należą między innymi związki zawodowe, organizacje przedsiębiorców i pracodawców, stowarzyszenia etniczne, stowarzyszenia wyznaniowe, itp. W praktyce LGD będą występować głównie niezrzeszeniowe grupy interesu, opisane w pkt 1).

KARTA INFORMACYJNA CZŁONKA RADY

Ja, niżej podpisany (Imię i Nazwisko) podaję dane pozwalające na weryfikację mojej bezstronności, co do ocenianych w przyszłości operacji zgodnie z stanem danych na dzień składania niniejszego oświadczenia.

1. Miejsce zamieszkania/zameldowania:

.....
.....

2. Sposób otrzymywania dochodu - etat, umowa zlecenie/dzieło, działalność gospodarcza, działalność własna, gospodarstwo rolne, emeryt, rencista, bezrobotny, student *) właściwie zaznaczyć kółkiem

.....
.....

Nazwa i adres miejsce pracy oraz zajmowane stanowisko

3. Miejsce pracy prowadzonej działalności, gospodarstwa rolnego – nazwa, adres, NIP

.....
.....

4. Przynależność do organizacji pozarządowych – wymienić nazwy oraz pełnione funkcje

.....
.....
.....
.....

5. Funkcje społeczne: sołtys - Gmina Sołectwo

Radny - Gmina/Miasto/Powiat

6. PESEL NIP

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania z siedzibą w Sulęcinie, ul. Lipowa 20 D moich danych osobowych zawartej w Karcie Informacyjnej Członka Rady w zakresie realizacji zadań statutowych. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją z celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach.

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania Oświadczenia:

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
3. Nie pozostaję z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
4. Jednocześnie w imieniu własnym zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Stowarzyszenia o zmianie danych wskazanych w niniejszym dokumencie, przy czym nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.

.....
Data, miejscowości Imię i nazwisko