

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 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. 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.
3. **Regulamin** oznacza Regulamin Rady.
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.
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. 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 (Dz.U. L 231 z 30.6.2021, s. 159–706)
10. **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
11. **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.

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 2021-2027 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. Skład Rady powinien spełniać następujące wymogi:
 - a. Władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie kontroluje procesu podejmowaniu decyzji,
 - b. Posiadać osobę/ły reprezentującą/e przedstawicieli grup w niekorzystnej sytuacji czyli: kobietę, osobę poniżej 25 roku życia, osobę powyżej 55 roku życia. Przedstawiciel/ka grupy w niekorzystnej sytuacji jest jednocześnie przedstawicielem jednego z sektorów opisanych w pkt. 4
 - c. co najmniej połowa składu Rady musi posiadać doświadczenie nabyte w wyniku udziału w realizacji operacji lub projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE ,
 - d. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
 - e. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
 - f. 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.
 - g. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo przez pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielanie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.

§ 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 Zarząd 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, braku obiektywizmu w podejmowaniu decyzji lub podejmowania przez członka Rady działań, dezorganizujących prawidłowe funkcjonowanie Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§ 6

Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Prezes Zarządu Stowarzyszenia wybiera 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 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 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. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem.
2. W przypadku zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady dopuszcza się podanie do publicznej wiadomości w terminie krótszym niż 5 dni zawiadomienia o terminie, miejscu i porządku posiedzenia.
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 przyjętej procedury 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 następuje z zachowaniem 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 2 do Procedur wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027 oraz Procedur wyboru i oceny grantobiorców.
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 Przewodniczący Rady LGD sporządza Rejestr interesów członków, który stanowi załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023 -2027 oraz Procedur wyboru i oceny grantobiorców.
8. Rejestr interesów zawierający informacje na temat zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej (zwanym dalej „aktywnościami”) przez poszczególnych członków Rady, pozwalające 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 oświadczenia o dotyczących go aktywnościach oraz o podmiotach (instytucjach), z którymi te aktywności są związane.
10. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w swojej aktywności członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Rady i LGD, podając aktualny stan.

§ 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 PS WPR oraz EFS+ prowadzony jest zgodnie z:

1. Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2023-2027,
2. Procedurą wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych,

ROZDZIAŁ VII Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 23

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

§ 24

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.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący obrad po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący obrad przekazuje niezwłocznie do biura LGD.
5. Rada podejmuje decyzje w formie: uchwał, opinii, stanowisk itp.

§ 25

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się niezwłocznie po zakończeniu 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.
3. 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.