

**REGULAMIN PRACY RADY
Lokalnej Grupy Działania
Długosz Królewski**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **rozporządzenie 2021/1060** – 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;
- 2) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) **Procedura wyboru operacji w ramach LSR** – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027, przyjęta uchwałą Walnego Zebrania Członków i zatwierdzona przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
- 4) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Długosz Królewski;
- 5) **Rada** – Rada Lokalnej Grupy Działania Długosz Królewski, organ decyzyjny LGD o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 6) **Zarząd** – Zarząd LGD - Długosz Królewski ;
- 7) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, objęta działaniem LGD Długosz Królewski;
- 8) **wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
- 9) **operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;

- 10) **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;
- 11) **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;
- 12) **Rejestr grup 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 organizacjach 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.

§ 2

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD.

ROZDZIAŁ II **Kompetencje i skład Rady**

§ 3

1. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:

- 1) ustawą o RLKS;
- 2) Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR;
- 3) Regulaminem pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem

– oparciu o kryteria wyboru operacji, w wersji obowiązującej na dzień składania wniosków o wsparcie.

2. Podejmuje uchwały w związku z oceną i wyborem operacji, a także wydaje stosowne opinie w sprawach związanych z naborami wniosków.

§ 4

1. W skład Rady wchodzi od 15 do 18 członków. Liczbę członków Rady danej kadencji ustala każdorazowo Walne Zebranie Członków.
2. Kadencja członka Rady trwa 4 lata.
3. Członkowie Rady powoływani są przez Walne Zebranie Członków LGD, spośród członków LGD.
4. Członkami Rady mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne, w tym jednostki samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ III **Prawa i obowiązki członków Rady**

§ 5

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
2. 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.
3. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej LGD. Członek Rady nie może być zatrudniony w LGD.
4. Zakaz łączenia funkcji, o którym mowa w ust. 3, dotyczy także osób reprezentujących członka Rady.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające brak możliwości wzięcia udziału w pracach Rady uważa się (m. in.):
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - b) podróż służbową,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. Na każdym posiedzeniu Rady jej członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.
5. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje dieta, której wysokość ustala Zarząd LGD stosowną uchwałą.
5. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
6. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady po odbytym posiedzeniu.

§ 7

Członkostwo w Radzie może ustać na skutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji pisemnej złożonej do Zarządu,
- 2) wykluczenia uchwałą Walnego Zebrania Członków z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu LGD, regulaminów, w tym Regulaminu Rady i uchwał Władz LGD lub działania na szkodę LGD,
- 3) pozbawienia praw publicznych w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu,

- 4) śmierci członka,
- 5) dokonywania oceny wniosków bez zastosowania zatwierdzonych kryteriów lub w sposób niezgodny z treścią kryteriów oceny,
- 6) nienależyte wykonywanie obowiązków,
- 7) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady z rządu,
- 8) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch z rządu szkoleniach i/lub spotkaniach informacyjnych organizowanych przez LGD dla członków organu decyzyjnego w celu podniesienia ich wiedzy.

§ 8

1. 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.
2. Każdy z członków Rady przed przystąpieniem do prac w Radzie, zobowiązany jest złożyć oświadczenie o znajomości ustawy RLKS, a także aktualnie obowiązujących regulaminów, procedur i kryteriów wyboru operacji w LGD.

§ 9

1. Przewodniczący ma prawo wnioskować do Zarządu o powołanie nowych członków Rady, jak również ich odwoływanie za nieusprawiedliwione nie uczestniczenie w pracach Rady.

§ 10

1. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 4 Regulaminu.
2. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składowi pomniejszonym.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób pełniących funkcje w Radzie

§ 11

1. Rada spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego Rady oraz trzech Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) przewodniczy jej posiedzeniom;

- 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
 - 4) dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji i kryteria wyboru grantobiorców oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;
 - 5) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 6) podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub Procedury, o których mowa w pkt 5.
3. W ramach pełnionej funkcji Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD.
 4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Rady.
 5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady jego funkcję pełni osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 12

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.
2. Posiedzenie Rady może zostać zwołane również przez Zarząd LGD na wniosek co najmniej połowy członków Rady.
3. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
4. O terminie, miejscu, i sposobie odbywania posiedzenia członkowie Rady i Zarząd informowani są pisemnie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
5. W okresie 3 dni 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.
6. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane drogą ogólnie przyjętą przez LGD łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD.
7. Dopuszcza się przesyłanie materiałów dotyczących posiedzenia drogą elektroniczną.

8. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przekazuje się informację o planowanym porządku posiedzenia.
9. Za przygotowanie i przeprowadzenie posiedzenia odpowiada Biuro LGD.
10. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu z głosem doradczym.
11. Biuro LGD, przygotowując posiedzenie zobowiązane jest również poinformować Przewodniczącego Rady o udziale w posiedzeniu osób z głosem doradczym.
12. W posiedzeniach Rady w sprawie wyboru operacji, dotyczących funduszy: EFRR oraz EFS+ będzie uczestniczył ekspert zewnętrzny w roli opiniodawczo-doradczej, posiadający odpowiednie doświadczenie i wiedzę w tym zakresie. Członkowie Rady będą korzystać z roli eksperta na etapie oceny formalnej operacji, oceny zgodności z LSR, oceny spełniania warunków przyznania pomocy oraz oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru. Rolą eksperta będzie przedstawienie swojej opinii na temat danej operacji lub jej wybranych elementów Członkom Rady wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazanie rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danej operacji lub jej wybranych aspektów. Opinia lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego.

§ 13

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
2. Przebieg obrad jest protokołowany przez osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad;
 - 2) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta;
 - 3) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń itp.;
 - 4) informację dotyczącą przeprowadzonego procesu weryfikacji powiązań osobowo-kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami;
 - 5) informację dotyczącą przeprowadzonego badania procentowego parytetów grup interesów;
 - 6) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników, itp.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.

7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń.
8. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
9. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
10. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
11. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach procedury wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców, może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.

Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, w szczególności o udzielenie wsparcia w ramach LSR lub powierzenie grantu.

§ 14

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi załącznik ~~nr 3~~ do procedury oceny i wyboru operacji.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do bezstronnej i obiektywnej oceny wniosków i wyboru operacji oraz grantobiorców.
3. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w odniesieniu do konkretnego wnioskodawcy, zostają wykluczeni z oceny i wyboru złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku.
4. Członkowie Rady wyłączają się od oceny wniosku w szczególności w przypadku, gdy o przyznanie wsparcia lub powierzenie grantu ubiegają się:
 - 1) sam członek Rady, lub
 - 2) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
 - 3) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
 - 4) osoby, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej lub zależności cywilno-prawnej
 - 5) osoby, wobec których wystąpiły inne okoliczności mogące mieć wpływ na ocenę przez członka Rady
5. Konflikt interesów jest weryfikowany przy każdym naborze na podstawie:
 - a) Oświadczenia o przynależności do grup interesów oraz
 - b) Oświadczenia o bezstronności i poufności w rozpatrywaniu wniosku oraz

- c) Oświadczenia w Rejestrze interesów członków Rady, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcą lub operacją.
6. Każdy członek Rady zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o braku interesów lub zobowiązania się do zgłaszania konfliktu interesów i wyłączenia się z formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców w przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego jego osoby. W przypadku nieujawnienia przez Członka Rady istniejącego konfliktu interesów Przewodniczący Rady składa wniosek o dyscyplinarne usunięcie z organu Rady. Wniosek ten rozpatrywany jest przez Walne Zebranie Członków LGD i jeśli zostanie uznany za zasadny, wówczas zostaje podjęta stosowna uchwała o odwołaniu członka z funkcji organu Rady.
 7. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
 8. Członkowie Rady są zobowiązani do niezatrzymywania jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie procesu oceny i wyboru operacji, a także do niesporządzania lub nieprzechowywania kopii takich dokumentów.
 9. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 i 5, członkowie Rady składają deklarację poprzez wypełnienie oświadczenia o którym mowa w ust. 1.
 10. Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole.

§ 15

1. W posiedzeniu, w ramach którego podejmowane są decyzje o wyborze operacji lub powierzenia grantu, musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Rady (kworum na poziomie posiedzenia).
2. Opuszczenie posiedzenia przez członka Rady przed jego zakończeniem wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Decyzje związane z oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.
4. Narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zabezpieczenia składu Rady, spełniającego warunki, o których mowa w ust. 3, jest Rejestr interesów członków Rady, prowadzony w oparciu o oświadczenia składane przez członków Rady.
5. Wyniki głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów o wsparcie na wdrażanie LSR lub

powierzenia grantu są wiążące w przypadku, gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

§ 16

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 udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni po posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VI

Wnoszenie protestów

§ 17

Szczegółowe uregulowania dotyczące wnoszenia protestów określone są w art. 22–22m Ustawy RLKS.

ROZDZIAŁ VII

Zmiana regulaminu

§ 18

Zmiana Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Długosz Królewski”.