Załącznik do uchwały Walnego Zebrania
 Członków LGD „Białe Ługi” nr 5/2012 z dnia 12.11.2012 roku

**Regulamin Rady**

 **Lokalnej Grupy Działania**

**„Białe Ługi”**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa uprawnienia, organizację pracy oraz tryb obradowania organu decyzyjnego LGD- Rady LGD, zwanej dalej Radą, powołanej na podstawie
§ 22 Statutu Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;
2. Zadaniem Rady jest:
3. wybór operacji zgodnie z art. 62 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005r. w sprawie wsparcia Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE 1277 z dnia 21.10.2005 r. str.1.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju;
4. stwierdzenie o nabyciu lub utracie członkostwa w LGD;
5. ustalenie zasad wykluczenia Członka LGD i rozliczenia wpłaconej składki;
6. uchwalenie rodzaju składanych dokumentów przez Kandydata na Członka LGD;

**§ 2**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania, którą jest Lokalna Grupa Działania „białe Ługi”;
2. Rada – oznacza Radę LGD;
3. Regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD;
4. Zarząd - oznacza Zarząd LGD;
5. Biuro - oznacza Biuro Zarządu LGD;
6. Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków LGD;
7. LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD;
8. Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady LGD;
9. Sekretarz – oznacza Sekretarza Rady LGD.

**ROZDZIAŁ II**

**Członkowie Rady**

**§ 3**

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 22 Statutu LGD;
2. Skład Rady stanowi 16 członków;
3. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących Rady i Sekretarza Rady;
4. Do zadań Przewodniczącego Rady należy;
5. organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady;
6. współpraca z Zarządem i Biurem;
7. zwoływanie posiedzeń Rady.

 **§ 4**

Członkom Rady za udział w posiedzeniach związanych z realizacją LSR przysługuje dieta
w wysokości 80 złotych za każdy dzień posiedzenia.

 **§ 5**

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestnictwa w posiedzeniu Rady;
2. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady zawiadamia przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady;
3. Za przyczyny uniemożliwiające wzięcie udziału przez Członka Rady w posiedzeniu Rady uważa się:
4. chorobę albo konieczność opieki nad chorym;
5. podróż służbową;
6. inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

**ROZDZIAŁ III**

**Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń Rady**

**§ 6**

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb LGD, w szczególności wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

**§ 7**

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, uwzględniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Prezesem Zarządu.

 **§ 7a**

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
3. bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
4. bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
5. udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
6. sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
7. sposób wyboru operacji, oceny zgodności operacji z LSR i oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru oraz rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji zgodny z obowiązującymi procedurami.
8. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
9. W zawiadomieniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 i ust. 2, należy zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu,
10. dopuszcza się formę elektroniczną przekazywania wniosków Beneficjentów i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia oceny złożonych wniosków .

**§ 8**

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomienie
o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia;
2. W przypadku posiedzeń Rady związanych z rozpatrzeniem odwołania powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 8a**

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego

 systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia.

1. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
2. bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
3. udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu, sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny
z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

**ROZDZIAŁ IV**

**Posiedzenie Rady**

**§ 9**

1. Rada obraduje na posiedzeniach;
2. Decyzje Rady dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji zapisanych w § 1 pkt.2 podejmowane są w formie uchwały.

**§ 10**

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący;
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro, w tym w szczególności przygotowuje streszczenia poszczególnych operacji wnioskowanych do przyznania pomocy;
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady prowadzi upoważniony Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku braku upoważnienia lub nieobecności Wiceprzewodniczącego, wybrany większością głosów Przewodniczący Obrad;
4. Rada pracuje przy obecności co najmniej 50% członków co stanowi quorum;
5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku, o którym mowa w pkt. 3 Wiceprzewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Obrad;
6. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady;
7. W posiedzeniu Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz przedstawiciele Biura, którym przysługuje głos doradczy;
8. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów;

**§ 11**

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności lub zestawienia oddanych głosów wygenerowanych przez elektroniczny, internetowy system;
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole;
3. Po stwierdzeniu quorum, Rada w przypadku nieobecności Sekretarza Rady dokonuje wyboru Sekretarza Obrad oraz Prokolanta – pracownika Biura i przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
4. Prezentację i omówienie operacji o przyznanie pomocy, złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD;
5. Dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do przyznania pomocy;
6. Informację Zarządu o realizacji operacji, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady;
7. Wolne wnioski i zapytania.

**ROZDZIAŁ V**

**Głosowanie**

**§ 12**

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

 **§ 13**

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne;
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
3. Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego;
4. Przez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi kart oceny operacji, stanowiących załącznik do LSR.
5. Za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu

 **§ 14**

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”;
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

**§ 15**

1. Głosowanie w sprawie wyboru projektu odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart oceny obejmuje:
2. Głosowanie w sprawie zgodności projektu z LSR;
3. Głosowanie w sprawie oceny według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD;
4. Głosowanie odbywa się zgodnie z :
5. Procedurą oceny operacji z LSR, załączoną do LSR;
6. Procedurą wyboru operacji przez LGD, załączoną do LSR.

**§ 16**

1. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodny z LSR jest pozytywny, jeśli zwykła

 większość głosów została oddana na opcję, że projekt jest zgodny z LSR;

1. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

**ROZDZIAŁ VI**

**Dokumentacja z posiedzeń Rady**

**§ 17**

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół;
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać w szczególności:
3. Liczbę obecnych członków Rady;
4. Przyjęty przez Radę program obrad;
5. Przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań;
6. Treść uchwał;
7. Wyniki głosowań;

3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się
 w protokole. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią
 załącznik do protokołu.

**§ 18**

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 po jej podjęciu;
4. Uchwały podjęte przez Radę nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

 **§ 19**

1. Protokół z posiedzenia Rady LGD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia;
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze.

**ROZDZIAŁ VII**

**Wolne wnioski i zapytania**

**§ 20**

Wolne wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady,
a odpowiedzi na nie udzielane są w miarę możliwości bezpośrednio na danym posiedzeniu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji**

**§ 21**

1. Przed dyskusją i głosowaniem nad wyborem operacji Członkowie Rady podpisują lub wypełniają za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu deklarację poufności
 i bezstronności;
2. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek Rady, którego udział w dokonaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności;
3. Wykluczeniu z głosowania nad wyborem operacji podlegają:
4. Osoby składające wniosek;
5. Osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą;
6. Osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek;
7. W przypadkach innych niż wymienione w pkt.3 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.

**ROZDZIAŁ IX**

**Inne postanowienia**

**§ 22**

 Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Członków.