

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2024  
Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady  
z dnia 12.12.2024 r.

# **REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA NASZE BIESZCZADY**

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

### **§1**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania Nasze Bieszczady
2. Zarząd – Zarząd Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
3. Członek Zarządu - oznacza członka Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
4. Prezes – Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
5. Wiceprezes – Wiceprezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
6. Rada – organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
7. członek Rady – członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
8. regulamin – Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
9. Walne Zebranie - Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
10. Komisja Rewizyjna - Komisję Rewizyjną Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
11. Biuro – Biuro Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
12. LSR – Lokalną Strategię Rozwoju.

### **§2**

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady.
2. Rada działa w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu oraz Procedur oceny i wyboru operacji/grantobiorców.
3. Rada jest organem decyzyjnym, do kompetencji którego należy wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

## **ROZDZIAŁ II Procedura wyboru członków Rady**

### **§3**

1. W skład Rady wchodzi od 1 do 3 przedstawicieli z każdej gminy tworzącej obszar LGD, z zastrzeżeniem zapisów Statutu (Rozdział IV §24 ust 4).
2. Członkowie Rady wybierani oraz odwoływani są przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym.
3. Kandydatów na członków Rady zgłaszają obecni na posiedzeniu członkowie Walnego Zebrania.
4. Kandydaci zgłoszeni do pełnienia funkcji członka Rady muszą wyrazić zgodę w formie

ustnej lub pisemnej.

5. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna złożona z 3 osób wybranych przez Walne Zebranie, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
6. Komisja Skrutacyjna w ramach swoich obowiązków zobowiązana jest do:
  - a) sporządzenia kart do głosowania, z podziałem na gminy zawierających, co najmniej: imię i nazwisko kandydatów;
  - b) rozdania kart do głosowania osobom uprawnionym do głosowania;
  - c) zebrania kart do głosowania;
  - d) zliczenia głosów, sporządzenia i odczytania protokołu z głosowania.

#### **§4**

1. Każdy członek zwykły obecny na Walnym Zebraniu wypełnia jedną kartę do głosowania.
2. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku X w rubryce obok imienia i nazwiska kandydata.
3. Za głos nieważny uznaje się niepostawienie znaku X przy żadnym kandydacie.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od ilości miejsc w Radzie (na poszczególnych listach), o wyborze decyduje większa ilość głosów aż do wyczerpania miejsc w Radzie w stosunku do każdej z list.
5. W razie równej ilości głosów uniemożliwiającej stwierdzenie wyboru, głosowanie należy przeprowadzić po raz drugi w odniesieniu do kandydatów z równą ilością głosów.

### **ROZDZIAŁ III Członkowie Rady**

#### **§5**

1. Rada liczy (zgodnie z §24 ust. 4 Statutu) 5-15 członków.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych i w których żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
3. Członkowie Rady nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikami Biura.
4. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Członkowie Rady mają prawo do zwrotu kosztów podróży poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach przy ocenie i wyborze wniosków, zgodnie z zapisami Regulaminu zwrotu kosztów podróży członków Rady LGD Nasze Bieszczady.

#### **§6**

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony 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 razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zobowiązany jest zawiadomić Biuro przed wyznaczonym terminem posiedzenia, jednocześnie wskazując przyczynę swojej nieobecności.

4. Za przyczyny usprawiedliwiające brak możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) podróż służbową;
  - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

#### **§7**

1. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku śmierci, pisemnej rezygnacji, odwołania przez WZC bądź upływu kadencji. W przypadku członka Rady będącego przedstawicielem osoby prawnej w LGD, członkostwo w Radzie ustaje na skutek cofnięcia członkowi Rady upoważnienia do reprezentacji.
2. Odwołanie z funkcji członka Rady następuje w przypadku:
  - 1) choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji;
  - 2) naruszenia postanowień Statutu oraz Regulaminu Rady;
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 4) uzasadnionego zarzutu braku obiektywizmu w ocenie wniosków – po trzykrotnym pisemnym upomnieniu przez Zarząd;
  - 5) dokonywania ocen niezgodnych z kryteriami - po trzykrotnym pisemnym upomnieniu przez Zarząd;
  - 6) ponad 50% nieobecności na posiedzeniach Rady w ciągu roku;
  - 7) braku uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Zarząd;
  - 8) braku zaliczenia egzaminu/testu wiedzy po odbytym szkoleniu.
3. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zebranie w celu odbycia wyborów uzupełniających.

#### **§8**

1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybierają i odwołują członkowie Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu członków Rady, zorganizowanym po wyborach członków tego organu.
2. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady w szczególności:
  - a. otwiera i zamyka posiedzenia Rady,
  - b. współpracuje z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.
3. W razie nieobecności bądź niemożności wykonywania przez Przewodniczącego Rady swoich zadań, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności bądź niemożności wykonywania przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady swoich zadań, ich obowiązki przejmuje Przewodniczący posiedzenia wybrany przez członków Rady.

### **ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Rady**

#### **§9**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb, wynikających z naborów operacji.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Zarząd, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu bez prawa głosu.
4. Zarząd, po uzgodnieniu z członkami Rady, może zaprosić do udziału w posiedzeniu

ekspertów lub doradców Rady.

5. Posiedzenia Rady prowadzi oraz im przewodniczy Prowadzący posiedzenie, wybierany (po otwarciu posiedzenia Rady) przez członków Rady obecnych na posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, spośród osób niewykluczonych z oceny i wyboru żadnej operacji w ramach ogłoszonych naborów rozpatrywanych podczas danego posiedzenia Rady.
6. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku obrad posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia – udostępnionymi do wglądu w Biurze LGD.
8. W wyjątkowych sytuacjach związanych z zadaniami Rady, Zarząd może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym. W takim przypadku zwołanie Rady może nastąpić nie później niż w terminie 2 dni przed planowanym posiedzeniem. Zapisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Zarząd może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
10. Jeżeli posiedzenie Rady przedłuży się do tego stopnia, że w danym dniu nie zostaną załatwione wszystkie sprawy przewidziane w porządku posiedzenia, Prowadzący posiedzenie, po zasięgnięciu opinii członków Rady, może podjąć decyzję albo o obradowaniu tego samego dnia aż do załatwienia wszystkich spraw albo o przełożeniu niezałatwionych tego dnia spraw na inny dzień, choćby wcześniej ten dzień nie był przewidziany jako dzień posiedzenia Rady.
11. W przypadku, gdy na posiedzeniu oceniane mają być operacje objęte wnioskami złożonymi w ramach więcej niż jednego naboru, ocena operacji objętych wnioskami w ramach danego naboru nie może rozpocząć się przed zakończeniem oceny wszystkich operacji objętych wnioskami złożonymi w ramach innego naboru.

## **§10**

1. Prawomocność posiedzenia, w tym quorum (obecność co najmniej 50% składu Rady), stwierdza Prowadzący posiedzenie na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum, Prowadzący posiedzenie zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, Rada na wniosek Prowadzącego posiedzenie dokonuje wyboru Protokolanta oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
  - a. przedstawienie informacji dotyczącej zakończonego naboru wniosków;
  - b. ocena wstępna wniosków przez członków Rady;
  - c. ocena wniosków wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenie kwoty wsparcia przez członków Rady;
  - d. przygotowanie uchwał dotyczących wyboru operacji oraz list rankingowych;
  - e. pytania i wnioski.
4. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
5. Protokół o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać co najmniej:
  - a. przyjęty porządek obrad,
  - b. listę członków obecnych na ocenie,

- c. informację o podjętych uchwałach,
  - d. informację o przebiegu posiedzenia Rady,
  - e. informację o wyłączeniu z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
6. Protokół posiedzenia Rady podpisują Prowadzący posiedzenie i Protokolant.
  7. Protokoły posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze Stowarzyszenia oraz udostępnione na stronie internetowej LGD.
  8. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do finansowania w formie uchwał.
  9. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia biuro LGD.
  10. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania (50%). W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prowadzącego posiedzenie.
  11. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
  12. Uchwały Rady podpisuje Prowadzący posiedzenie, po ich podjęciu.
  13. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie członkom Rady uprawnionym do głosowania.
  14. W trakcie oceny operacji/grantu biuro LGD czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w wyborze operacji**

#### **§11**

1. Przed ogłoszeniem pierwszego naboru zostanie utworzony *Rejestr interesów członków Rady* (załącznik nr 1 do Regulaminu Rady).
2. Przed oceną wniosków zostanie sporządzony *Rejestr konfliktów interesów* (załącznik nr 2 do Regulaminu Rady) osób uprawnionych do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków, osób uprawnionych do obsługi systemu IT oraz członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami/zadaniami.
3. Osoby uprawnione do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków, osoby uprawnione do obsługi systemu IT oraz Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności (załącznik nr 3 do Regulaminu Rady).
4. W przypadku kiedy członek Rady potwierdzi w *Rejestrze konfliktów interesów*, że dane podane w *Rejestrze interesów*, uległy zmianie jest zobowiązany do aktualizacji tego rejestru.
5. Wykluczeniu podlegają w szczególności:
  - a. osoby składające wniosek lub reprezentujące wnioskodawcę/grantobiorcę,
  - b. osoby spokrewnione z wnioskodawcą/grantobiorcą;
  - c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski;
  - d. członkowie pozostający w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy/grantobiorcy;
  - e. osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę;

- f. pozostałe osoby, które nie podpiszą deklaracji poufności i bezstronności.
6. W ocenie operacji/grantu nie może brać udziału członek Rady wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także Deklaracji bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków Rady. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji/grantu odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
  5. Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także Deklaracji bezstronności i poufności, w tym nieujawnienia konfliktu interesów Członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji Członka Rady.

## **Rozdział VI**

### **Wybór operacji/grantobiorców**

#### **§12**

1. Rada LGD dokonuje wyboru i oceny operacji/grantobiorców na podstawie *Procedur wyboru i oceny operacji/grantobiorców* zawierających szczegółowe informacje odnośnie przeprowadzania wyboru i oceny operacji/grantobiorców.
2. Każda karta oceny zostaje opieczetowana pieczęcią LGD przez Prowadzącego posiedzenie.
3. Ocena wniosku jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - a. na karcie pozostała niewypełniona jakakolwiek rubryka,
  - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować wniosek, którego dotyczy ocena,
  - c. na karcie brakuje podpisu członka Rady uprawnionego do udziału w ocenie wniosku.

#### **§13**

### **Protest/odwołanie od decyzji Rady**

1. Prawo wniesienia protestu przysługuje wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia protestu od wyników oceny operacji zawiera Procedura wyboru i oceny operacji i/lub Regulamin naboru wniosków.
3. Prawo wniesienia odwołania przysługuje wnioskodawcy ubiegającemu się o powierzenie grantu.
4. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia odwołania od wyników oceny grantu zawiera Procedura wyboru i oceny grantobiorców i/lub Regulamin naboru wniosków.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy porządkowe i końcowe**

#### **§14**

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Rozdział VIII**

### **Załączniki**

1. Rejestr Interesów Członków Rady.
2. Rejestr konfliktów interesu.
3. Deklaracja bezstronności i poufności.