

REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA WROTA WIELKOPOLSKI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.
2. Regulamin Rady zapewnia przejrzystość, demokratyczność oraz jawność podejmowanych przez Radę decyzji.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Wrota Wielkopolski;
- 2) LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
- 3) Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 5) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 6) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 7) Biuro LGD – oznacza Biuro Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 8) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 9) Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącego Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski.
- 10) Ekspert – osoba występująca z głosem opiniodawczo-doradczym w zakresie EFS+ oraz EFRR
- 11) Operacja – projekt składany przez Wnioskodawcę
- 12) System informatyczny LGD – system informatyczny stosowany w LGD do obsługi i oceny wniosków;
- 13) System IT – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR i ustawie ARiMR oraz system LSI2021+ tj. Lokalny System Informatyczny obowiązujący w ramach FEW;
- 14) Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

§ 3

Rada jest organem władz LGD i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 5) 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;

- 6) Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,
- 7) Wytycznych szczegółowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS),
- 8) Wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR,
- 9) Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania,
- 10) Statutu Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 11) Niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II CZŁONKOWIE RADY

§ 4

Wybory członków Rady

1. Kadencja Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu wyborów.
2. Rada składa się z Przewodniczącego i minimum 11 członków. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Walne Zebranie Członków.
3. Zmniejszenie składu Rady w trakcie kadencji, do nie mniej niż 12 osób nie wpływa na ważność podejmowanych przez nią decyzji.
4. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
5. Członkowie Rady są wybierani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków spośród jego członków.
6. Przewodniczący Rady może powołać swego zastępcę spośród członków Rady.

§ 5

Obowiązki członków Rady

Do obowiązków członków Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
- 2) dbanie o prawidłowy i sprawny przebieg posiedzeń Rady,
- 3) zachowanie bezstronności przy dokonywaniu oceny oraz wyboru operacji,
- 4) zachowanie tajemnicy i nierozpowszechnianie informacji nt. operacji i naboru poza gronem osób oceniających oraz Zarządem i Biurem LGD,
- 5) bieżące aktualizowanie danych w Rejestrze Interesów członków Rady LGD,
- 6) uczestniczyć w szkoleniach mających na celu podniesienie wiedzy i kompetencji w ramach pełnionych obowiązków.

§ 6

Uprawnienia członków Rady

Zakres uprawnień Rady obejmuje w szczególności:

- 1) Ocenę i wybór operacji złożonych do LGD w ramach wdrażania LSR lub projektów własnych LGD oraz ustalanie kwoty wsparcia dla wybranych operacji;
- 2) Proponowanie koniecznych zmian w LSR i jej załącznikach oraz w innych dokumentach LGD w kontekście osiągnięcia wyznaczonych w LSR wskaźników;
- 3) Opiniowanie zmian w operacji wybranej wcześniej przez Radę do realizacji w ramach LSR, na wniosek beneficjenta tej operacji.

§ 7

Wynagrodzenie za udział w wyborze operacji

1. Za udział w posiedzeniu Rady, w tym w ocenie i wyborze operacji członkom Rady przysługuje wynagrodzenie.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Zarząd. Członek Rady może złożyć rezygnację z wynagrodzenia.

§ 8

Wykluczenia dotyczące członków Rady

1. Członkowie Rady nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
2. Członkowie Rady nie mogą być zatrudnieni w Biurze LGD.
3. Członkiem Rady nie może być osoba skazana wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 9

Ustanie członkostwa w Radzie

Członkostwo w Radzie ustaje 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.

§ 10

Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Komisja Skrutacyjna

1. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Walne Zebranie Członków.
2. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady,
 - 2) otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń Rady,
 - 3) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzeń,
 - 4) udzielanie głosu w dyskusji
 - 5) wydawanie dla beneficjentów opinii w sprawie zmiany umowy.
3. Komisję Skrutacyjną, w liczbie 3 osób, spośród członków Rady, powołuje Rada każdorazowo na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji.
4. Na wniosek Przewodniczącego Rada może zrezygnować z powołania Komisji Skrutacyjnej, wtedy jej obowiązki pełni Przewodniczący.
5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) kontrola quorum i reprezentatywności sektorów,
 - 2) obliczanie wyników oceny i głosowań,
 - 3) przyjmowanie wniosków członków Rady,
 - 4) kontrolę prawidłowości wypełniania Kart, o których mowa § 13 pkt. 5,
 - 5) wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego (lub w przypadku wyłączenia się Przewodniczącego) przewidziane dla niego czynności i obowiązki, w tym podpisywanie uchwał i innych dokumentów przejął Wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ III

OCENA I POSIEDZENIA RADY

§ 11

Zwoływanie posiedzeń Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady uprzednio konsultując miejsce i termin posiedzenia z Kierownikiem Biura.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Przewodniczący powiadamia członków Rady telefonicznie lub pisemnie (drogą pocztową lub elektroniczną), co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady mającym na celu ocenę i wybór operacji, jej członkowie otrzymują informację dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia. Co do zasady praca członków Rady odbywa się z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego LGD w którym Członkowie Rady dokonują oceny złożonych wniosków. W systemie

informatycznym LGD każdy członek Rady przed przystąpieniem do oceny podpisuje oświadczenie o bezstronności i poufności.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie posiedzenia w formie obiegowej, tj. projekt uchwały przygotowany przez Przewodniczącego jest wysyłany na adresy mailowe wskazane do korespondencji przez członków Rady, wraz z wyznaczeniem terminu na głosowanie. W głosowaniu korespondencyjnym musi zostać zachowane kworum. Z przeprowadzonego w ten sposób głosowania sporządza się protokół.
6. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia (najpóźniej dwa dni przed planowanym posiedzeniem) Przewodniczącego i usprawiedliwia swoją nieobecność. Nieobecność, która nie została usprawiedliwiona w terminie określonym w niniejszym paragrafie traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną.
7. Fakt nieusprawiedliwionej nieobecności w kolejnych trzech posiedzeniach Rady, które odbywają się w różnym terminie, jest zgłaszany przez Przewodniczącego Zarządowi, jako naruszenie § 11 ust. 6 i może skutkować odwołaniem tego członka Rady i wybór nowego.
8. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, 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.
9. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
10. Dla naborów z EFS+ i EFRR LGD w weryfikację wniosków, w szczególności w zakresie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR włączy ekspertów (w roli opiniodawczo-doradczej) z Wykazu ekspertów w ramach FEW 2021+ dla dziedzin objętych EFS+ i EFRR. Wydana opinia lub rekomendacja nie będzie miała dla Rady charakteru wiążącego. Eksperti przed przystąpieniem do weryfikacji wniosku/wniosków zobowiązani są do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności.

§ 12

Otwarcie i przebieg posiedzeń Rady

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady (kworum), w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Po otwarciu posiedzenia, Rada powołuje Komisję Skrutacyjną w celu zweryfikowania liczby obecnych członków i na podstawie podpisanej przez nich listy obecności stwierdza czy posiedzenie jest prawomocne (kworum). Decyzje związane z oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub wyboru grantobiorców, 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.
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. Utworzenie rejestru interesów nastąpi przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków, natomiast aktualność rejestru interesów LGD potwierdzi w szczególności przed każdym posiedzeniem Rady podczas którego dokonuje się oceny wniosków i wyboru operacji.
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 wyboru i oceny grantobiorców 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.
4. W razie braku kworum lub prawomocności posiedzenia Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. W przypadku stwierdzenia kworum i prawomocności posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
6. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
7. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
8. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Zarząd, pracownicy Biura LGD oraz inne zaproszone przez Zarząd lub Przewodniczącego Rady osoby, które uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie z głosem doradczym.

9. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu, pracownicy Biura LGD oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący może określić maksymalny czas wystąpienia.
10. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący zamyka posiedzenie.
11. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania, o tym Przewodniczącego. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
12. LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z Ustawą RLKS.
13. Przebieg procesu oceny i wyboru operacji dokumentuje się w protokole.
14. Spośród operacji, które spełniają warunki formalne, zgodności z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia, Rada LGD dokonuje oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.
15. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, odbywa się poprzez przyznanie wcześniej w systemie informatycznym LGD przez członków liczby punktów w poszczególnych kryteriach i wypełnienie Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. W przypadku rozbieżności przyznania punktów w danym kryterium o liczbie przyznanych punktów decyduje głosowanie. Operacja otrzymuje taką liczbę punktów w danym kryterium, za jaką opowiedziała się większość członków Rady. W przypadku, gdy w danym kryterium głosy członków Rady, uprawnionych do głosowania, rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości punktowe, decydujący głos należy do przewodniczącego Rady. Wzmiankę o głosowaniu uwzględnia się w protokole.
16. Wynik z poszczególnych Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru umieszczany jest na Zbiorczej Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. Za wypełnienie Zbiorczej karty odpowiada Przewodniczący Rady. Aby operacja mogła kwalifikować się do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe określone dla danego zakresu (jeśli takie minimum zostało ustalone). Operacje niespełniające minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.
17. Kwotę wsparcia ustala się w oparciu o Zbiorczą Kartę oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. Ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wskazuje się na uchwale Rady LGD.
18. Na podstawie wyników głosowań, Rada LGD sporządza listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonym na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków.
19. W stosunku do każdej ocenianej operacji, będącej przedmiotem posiedzenia Rady LGD podejmowana jest uchwała.

§ 13

Konflikt interesów

1. Członkowie Rady zobowiązani są do bezstronnej i obiektywnej oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców oraz do przedstawienia LGD pełnej i rzetelnej informacji nt. jakichkolwiek powiązań z wnioskodawcą lub grantobiorcą.
2. Konflikt interesów dotyczy w szczególności przypadków, w których:
 - a) członek Rady jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
 - b) członek Rady pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę.
3. W przypadku nie ujawnienia konfliktu interesów członka Rady zostanie on odwołany z funkcji Członka Rady, zgodnie z postanowieniami § 9 pkt. 2 niniejszego Regulaminu oraz § 16 ust. 10. pkt 3) Statutu.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 14

Protokół z posiedzenia Rady

1. Protokół i dokumentację z posiedzenia Rady sporządza pracownik Biura LGD.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu posiedzenia i wynikach głosowań.
3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i numer posiedzenia,

- 2) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) zatwierdzony porządek posiedzenia,
 - 4) opis przebiegu posiedzenia,
 - 5) informacje o podjętych uchwałach i wynikach głosowania;
 - 6) informację o ewentualnych wyłączeniach członków Rady z oceny wniosków złożonych w ramach naborów ogłoszonych w związku z realizacją LSR oraz z ustalania dla nich kwoty wsparcia.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
 5. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się elektronicznie członkom Rady w celu umożliwienia wniesienia ewentualnych poprawek.
 6. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 6 rozpatruje Przewodniczący. Uwagi nie mogą dotyczyć oczywistych pomyłek pisarskich.
 7. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 6, Przewodniczący podpisuje protokół.
 8. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

§ 15

Uchwały z posiedzenia Rady

1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady poprzez podniesienie ręki. W sytuacji równego rozłożenia głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.
3. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.
5. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczący przekazuje niezwłocznie Zarządowi.

§ 16

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Biura LGD.
2. Koszty działalności Rady ponosi LGD.