**Regulamin Organizacyjny Rady Programowej**

**Lokalnej Grupy Działania „Podkowa"**

﻿ **ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Rady Programowej Lokalnej Grupy Działania „Podkowa” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Programowej Stowarzyszenia – organu decyzyjnego.

§ 2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania „Podkowa”;
2. Rada – oznacza organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
3. Regulamin – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
4. Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
5. Zarząd – oznacza Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
7. Biuro – oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
8. LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju
9. Statut – oznacza Statut Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”;
10. Ustawa o RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym   
    z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2023 r. poz. 1554 ze zm);
11. Ustawa PS WPR - Ustawa z dnia 8 lutego 2023 roku o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2023 r. Nr 412).
12. Rozporządzenie 2021/1060 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. 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. Urz. UE L 231 z 30.06.2021).
13. 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.
14. 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;
15. System IT – system teleinformatyczny wspomagający proces naboru, oceny   
    i wyboru wniosków stosowany w Lokalnej Grupie Działania „Podkowa”.

§ 3.1. Zadaniem Rady jest:

1. wybór operacji w ramach LSR, stanowiącej załącznik do umowy ramowej zawartej pomiędzy LGD, a Samorządem Województwa Łódzkiego;
2. ustalenie kwoty wsparcia.
3. Rada prowadzi swoją działalność w szczególności w oparciu o Statut Lokalnej Grupy Działania „Podkowa”, Uchwały Walnego Zebrania Członków oraz niniejszy Regulamin.

**ROZDZIAŁ II**

**Członkowie Rady**

§ 4.1 W skład Rady Programowej wchodzi od 13 do 15 osób, wybieranych   
i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.

1. Rada programowa składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członków Rady.
2. W skład Rady Programowej wchodzą przedstawiciele z każdej z gmin członkowskich.
3. Członkiem Rady nie może być pracownik Biura LGD, Członek Zarządu i Komisji Rewizyjnej lub osoba pozostająca z Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej   
   w stosunku bliskiego pokrewieństwa.
4. W skład Rady wchodzą przedstawiciele lokalnych grup interesów sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego. Na poziomie podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji zgodnie z art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060.
5. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:
6. zachowanie składu Rady w taki sposób, iż na poziomie podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru.   
   W szczególności ani władze publiczne, ani żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu i
7. zachowanie parytetu polegającego na tym, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi~~.~~
8. Grupę interesu, o której mowa w ust. 5 stanowi grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, w szczególności:
9. sektor publiczny składający się z przedstawicieli jednostek sektora finansów publicznych, ich pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, osób pełniących funkcje związane z reprezentowaniem JST, w tym osób pełniących funkcje radnego oraz sołtysów,
10. przedstawiciele zdiagnozowanej na obszarze objętym LSR dodatkowej grupy interesów tj. kobiety i przedstawiciele izby rolniczej.
11. 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.
12. Członkowie Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej nie mogą pozostawać ze sobą   
    w związku małżeńskim ani też w stosunku pokrewieństwa w linii prostej oraz linii bocznej do drugiego stopnia.

§ 5.1. Jeżeli w czasie trwania kadencji skład Rady Programowej zmniejszy się do poziomu niższego niż określony w § 4 ust. 1, Zarząd zwołuje Walne Zebranie w celu uzupełnienia jej składu

1. Wybór oraz odwołanie członków Rady dokonywany jest w drodze jawnego głosowania.

§ 6.1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

1. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.
2. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
3. chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
4. podróż służbową;
5. inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 7.1. Każdy Członek Rady, przed przystąpieniem do oceny wniosków, składa   
w systemie IT oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności w odniesieniu do każdego wniosku, uwzględniając ewentualne powiązania z wnioskodawcą i/lub projektem. Członkowie Rady zobowiązani są do zgłaszania konfliktu interesów i wyłączania się   
z formalnej weryfikacji wniosków i wyboru operacji w przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego jego osoby.

1. Biuro LGD ~~we współpracy z Przewodniczącym Rady~~ prowadzi rejestr interesów każdego członka organu decyzyjnego LGD, na podstawie oświadczenia o interesach   
   i powiązaniach, pozwalający na blokowanie oceny poszczególnych Członków Rady, jeżeli zachodzi konflikt interesów.
2. LGD tworzy rejestr interesów przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków. Aktualność rejestru interesów LGD potwierdza, w szczególności przed każdym posiedzeniem Rady w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców.
3. Członek lub reprezentant członka Rady podlega wyłączeniu z udziału w wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia w ramach realizacji LSR, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego jego osoby, co ma miejsce w szczególności w przypadkach, gdy:
4. jest wnioskodawcą lub grantobiorcą;
5. jest osobą spokrewnioną z wnioskodawcą, z którym pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
6. jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek;
7. jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane   
   z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
8. ma powiązania finansowe lub pozostaje w stosunku zależności służbowej   
   z wnioskodawcą;
9. nie podpisze oświadczenia o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności;
10. w przypadkach innych niż wymienione w pkt 1 - 6 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
11. Członek lub reprezentant członka, który podlega wyłączeniu z wyboru operacji   
    z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu powinien powstrzymać się od uczestnictwa w działaniach, które mogą mieć wpływ na formalną ocenę wniosków lub wybór operacji lub grantobiorców do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii i głosowania nad projektami lub zadaniami w ramach projektu grantowego, którego dotyczy konflikt.  ~~brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuścić salę w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.~~
12. ~~Wszyscy Członkowie Rady zobowiązani są do podpisania oświadczenia o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji przez Radę.~~
13. Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 8. Przewodniczący Rady, Zarząd i Biuro udzielają członkom Rady pomocy   
w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

§ 9.1. Członek Rady może być odwołany z następujących powodów:

1. odwołania z funkcji przedstawiciela do LGD (dotyczy osób, którym podmiot będący członkiem LGD powierzył pełnienie takiej funkcji);
2. objęcia funkcji w Zarządzie lub w Komisji Rewizyjnej LGD;
3. zatrudnienia w biurze LGD;
4. złożenia nieprawdziwego oświadczenia o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności;
5. stwierdzenia, że członek Rady pozostaje w stosunku pokrewieństwa pierwszego stopnia z Członkiem Zarządu lub Członkiem Komisji Rewizyjnej;
6. uchylania się od uczestniczenia w pracach Rady, przez co rozumie się 3 nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach w roku;
7. uzasadnionych zarzutów o nierzetelną, stronniczą ocenę wniosków.
8. Wniosek o odwołanie członka Rady może zgłosić na piśmie:
9. co najmniej 20 członków LGD;
10. co najmniej 1/3 składu Rady;
11. Zarząd;
12. Komisja Rewizyjna.
13. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać uzasadnienie odwołania.
14. Wniosek w formie pisemnej o odwołanie członka Rady jest rozpatrywany   
    na najbliższym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków.

**ROZDZIAŁ III**

**Przewodniczący Rady**

§ 10.1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawny Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

§ 11.1. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę na wniosek Zarządu.

1. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem Zarządu LGD i korzysta z ich pomocy.

**ROZDZIAŁ IV**

**Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady**

§ 12. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD, lecz nie rzadziej niż raz na rok.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin   
i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.

2. Przewodniczący Rady, we współpracy z Biurem LGD, wyznacza termin, nieprzekraczający 5 dni roboczych, w którym poszczególni członkowie Rady dokonują oceny wniosków w trybie on-line za pomocą Systemu IT. Jednocześnie ustala się termin posiedzenia Rady, przypadający na pierwszy dzień roboczy następujący po zakończeniu okresu oceny on-line.

§ 14. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 15.1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o terminie posiedzenia i oceny wniosków za pomocą Systemu IT, najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się zawiadomienie w formie listownej, za pomocą poczty e-mail, ogłoszenia na stronie internetowej lub w inny skuteczny sposób.

1. Dokumentacja dotycząca posiedzenia powinna być udostępniona w Systemie IT, przesłana mailowo lub do wglądu w Biurze LGD w terminie określonym w ust. 1.

**ROZDZIAŁ V**

**Posiedzenia Rady**

§ 16.1 Posiedzenia Rady są jawne.

1. W posiedzeniach Rady z głosem doradczym (bez prawa do głosowania) uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.
2. Do udziału w posiedzeniu Rady mogą być zaproszone osoby trzecie,   
   w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 17.1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

1. Obsługę administracyjno – biurową posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD .

§ 18.1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

1. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę uchwał wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 19.1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).

1. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
2. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 20.1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór komisji skrutacyjnej, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

1. Po wyborze komisji skrutacyjnej posiedzenia, Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
2. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
3. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

§ 21.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

1. Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu,   
   a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń.
2. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do glosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania itp.
3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 22. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

**ROZDZIAŁ VI**

**Ocena wniosków przez Radę**

§ 23.1. Ocena wniosków pod względem formalnym oraz merytorycznym, następuje na podstawie:

1. Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Podkowa” dla projektów finansowanych z EFRROW;
2. Procedury ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji,
3. Procedur wyboru i oceny grantobiorców LGD „Podkowa”,
4. Procedura ustalania i zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru LGD Podkowa.
   * + 1. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 przyjmowane są w sposób określony   
          w § 18 ust. 5 pkt 6b Statutu stowarzyszenia.

**ROZDZIAŁ VII**

**Głosowanie**

§ 24.1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.

1. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
2. przez podniesienie ręki;
3. pisemnej.
4. Głosowania Rady odbywają się zwykłą większością głosów.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Dokumentacja z posiedzeń Rady**

§ 25.1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie, oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
3. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje Zarządowi.

§ 26.1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

1. Protokół powinien zawierać informacje o wyłączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana   
   w Biurze LGD.
3. Uchwały i protokół z posiedzeń Rady mają charakter jawny i są udostępniane do wglądu wszystkim zainteresowanym. Zakres danych możliwy do wglądu dla danego wnioskodawcy dotyczy tylko i wyłącznie jego wniosku i dokonanej oceny tego wniosku.

**ROZDZIAŁ IX**

**Wolne głosy, wnioski i zapytania**

§ 27.1 Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

1. 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 X**

**Przepisy porządkowe i końcowe**

§ 28.1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD.

1. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
2. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.