

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”.
- 16) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona).

§ 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.
2. 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.

2. Rada programowa składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członków Rady.

3. W skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciele z każdej z gmin członkowskich.

4. 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.

5. W skład Rady wchodzi 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.

6. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:

- 1) 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
- 2) zachowanie parytetu polegającego na tym, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi-

7. 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:

- a) 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,
- b) przedstawiciele zdiagnozowanej na obszarze objętym LSR dodatkowej grupy interesów tj. kobiety i przedstawiciele izby rolniczej.

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. 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.

10. Członkom Rady LGD zabrania się świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 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

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

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

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.

3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady 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. Każdy Członek Rady, przed przystąpieniem do oceny wniosków, składa pisemnie i 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 wyłączenia się z formalnej weryfikacji wniosków i wyboru operacji w przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego jego osoby.

2. Biuro LGD 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.

3. 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.

4. Członek Rady LGD, który znajduje się w sytuacji konfliktu interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509, nie może uczestniczyć w realizacji zadań LGD w zakresie, którego dotyczy ten konflikt. W szczególności jest wyłączony z udziału w ocenie, opiniowaniu oraz podejmowaniu decyzji dotyczących spraw, których konflikt dotyczy. Członek Rady jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym konflikcie interesów i wyłączenia się z postępowania (oceny). ~~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:~~

- 1) jest wnioskodawcą lub grantobiorcą;
- 2) 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;
- 3) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek;
- 4) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
- 5) ma powiązania finansowe lub pozostaje w stosunku zależności służbowej z wnioskodawcą;
- 6) nie podpisze oświadczenia o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności;

7) w przypadkach innych niż wymienione w pkt 1 - 6 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.

8) 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

9) 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, stronnictwą ocenę wniosków.

2. Wniosek o odwołanie członka Rady może zgłosić na piśmie:

- 1) co najmniej 15 członków LGD;
- 2) co najmniej 1/3 składu Rady;
- 3) Zarząd;
- 4) Komisja Rewizyjna.

3. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać uzasadnienie odwołania.

4. 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.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.

3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący lub Członek Rady wybrany na Przewodniczącego posiedzenia.

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

2. 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.

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

ROZDZIAŁ V Posiedzenia Rady

§ 16.1 Posiedzenia Rady są jawne.

2. W posiedzeniach Rady z głosem doradczym (bez prawa do głosowania) uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.

3. 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/Wiceprzewodniczący Rady.

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

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

2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.

3. 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), a następnie wybierany jest protokół.

2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.

3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 20.1. Po stwierdzeniu quorum 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.

2. Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń.

3. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania itp.

4. 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 formalna i merytoryczna wniosków następuje w oparciu o dostępne procedury, przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wytyczne.

ROZDZIAŁ VII

Głosowanie i ocena

§ 24.1. Wszystkie głosowania i oceny Rady są jawne.

2. Głosowania i oceny Rady mogą odbywać się w następujących formach:

- 1) przez podniesienie ręki;
- 2) pisemnej.
- 3) elektronicznej (on-line)

3. Głosowania i oceny Rady odbywają się zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. W przypadku równej ilości punktów o miejscu na liście decyduje kryterium rankingujące, a następnie data i godzina wpłynięcia wniosku.

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. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem nowego 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.

2. Protokół powinien zawierać informacje o wyłączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.

3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

4. 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.

2. 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.

2. Koszty działalności Rady ponosi LGD.

3. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.