

Załącznik nr 1 do Uchwały nr II/12/2023
Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia – Lokalnej Grupy Działania „STER”
z dnia 29 sierpnia 2023 roku

TEKST JEDNOLITY
Regulaminu Rady
Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "STER"

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia – Lokalnej Grupy Działania „STER” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej Radą.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia –Lokalna Grupa Działania „STER”, Uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.
3. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ II
Członkowie Rady

§2

1. W skład Rady wchodzi **12 osób** wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków w sposób zapewniający równą reprezentację przedstawicieli gmin: Andrespol, Brójce, Nowosolna i Rokiciny (parytet równowagi terytorialnej).
2. Kadencja Rady trwa 4 lata.
3. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze Stowarzyszenia.
4. Skład organu decyzyjnego jest adekwatny do stwierdzonych grup interesariuszy LSR. W składzie organu decyzyjnego znajdują się:
 - 1) przedstawiciele zdiagnozowanych na obszarze objętym LSR grup interesów, innych niż wymienione w pkt. 2), 3) lub 4)
 - 2) przedstawiciel ludzi młodych lub seniorów
 - 3) przedstawiciel KGW lub OSP
 - 4) sołtys
5. Rada składa się z co najmniej 50% członków zwyczajnych Stowarzyszenia wskazanych przez poszczególne podmioty będące partnerami społecznymi gospodarczymi, a działającymi na obszarze, którego dotyczy lokalna strategia rozwoju (parytet równowagi sektorów), przy czym w składzie Rady nie może być mniej niż 10% kobiet i mniej niż 10% mężczyzn.
6. Co najmniej jedna osoba spośród członków Rady powinna posiadać udokumentowaną znajomość przynajmniej jednego języka roboczego UE (angielski, francuski lub niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się.
7. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego.
8. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia (Komisji Rewizyjnej) ani Zarządu Stowarzyszenia.
9. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji zgodnie z art. 31 ust. 2 lit b rozporządzenia nr 2021/1060.

10. Grupę interesu, o której mowa w ust. 8 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:
- 1) sektor publiczny, do tej grupy interesu należy, m.in.: gmina, powiat, członek rady gminy, członek rady powiatu, sołtys,
 - 2) sektor społeczny, do tej grupy interesu należą w szczególności: mieszkańcy, organizacje pozarządowe, kościoły i związki wyznaniowe, związki zawodowe, organizacje społeczno-zawodowe rolników, w tym koła gospodyń wiejskich inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie;
 - 3) sektor gospodarczy, do tej grupy interesu należą w szczególności podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym przedsiębiorstwa społeczne i rolników, a także samorząd gospodarczy, w tym m.in. cechy branżowe, cechy rzemiosł, izby gospodarcze lub przemysłowo-handlowe, izby rzemieślnicze, izby rolnicze;
 - 4) przedstawiciele sektora społecznego, gospodarczego, publicznego z obszaru jednej gminy;
 - 5) przedstawiciele działających w tej samej branży, np. turystycznej, producentów i przetwórców produktów rolnych;
 - 6) oraz inne grupy interesu zdefiniowane w LSR
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.

§3

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, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu 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.

§ 4

1. Każdy Członek Rady składa w formie pisemnej oraz w systemie elektronicznym deklarację bezstronności poprzez zaznaczenie wszystkich dostępnych opcji braku powiązań z wnioskodawcą i/lub projektem.
2. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr powiązań w wersji papierowej oraz w systemie elektronicznym pozwalający na blokowanie oceny przez poszczególnych Członków Rady, jeżeli zachodzi konflikt interesów.
3. Członek lub reprezentant członka Rady podlega wyłączeniu od udziału w wyborze operacji oraz ustaleniu kwot wsparcia w ramach realizacji LSR w szczególności w przypadkach, gdy:
 - 1) Jest wnioskodawcą;
 - 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 reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę;
 - 5) pozostaje w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy;

- 6) nie podpisze deklaracji poufności bezstronności;
- 7) w przypadkach innych niż wymienione w ust. 4 lit. pkt. 1 - 5 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
4. Członek lub reprezentant członka, który podlega wyłączeniu z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie powinien brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuścić salę co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.
5. Wszyscy Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji przez Radę.
6. Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§5

Zarząd udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

§ 6

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady, w wysokości 200 zł brutto.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Członków.
3. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie list obecności i wypłacane członkom Rady w terminie 21 dni po każdym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ III Przewodniczący Rady

§7

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Prezes Zarządu wybiera w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, 4 Wiceprzewodniczących, Sekretarza Rady i Członków.
2. Władze Rady konstituują się na pierwszym posiedzeniu.

§8

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący, wskazany na posiedzeniu Rady przez obecnych członków, spośród wybranych Wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem Stowarzyszenia i korzysta z pomocy pracowników Biura LGD.

ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Rady

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na rok.

§ 10

1. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący ustępującej Rady.
2. Następne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej połowy członków Rady,
 - b) Komisji Rewizyjnej,
 - c) Zarządu.

§ 11

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

§ 12

1. Przewodniczący Rady powiadamia wszystkich członków przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji tj. w formie maila, telefonicznej bądź listownej, co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzeń, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane w formie pisemnej, łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w biurze LGD lub dostępne za pomocą aplikacji internetowej.

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu z głosem doradczym (bez prawa do głosowania).
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§ 15

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 50% + 1 składu Rady.

§ 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole, podpisanym przez upoważnione osoby wskazane w § 23, odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 17

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

§ 18

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.

§ 19

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

ROZDZIAŁV Ocena wniosków przez Radę

§ 20

Ocena wniosków pod względem formalnym – zgodności z LSR oraz merytorycznym – kryteriami szczegółowymi następuje na podstawie:

- 1) Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR;
- 2) Procedury wyboru i oceny grantobiorców;
- 3) Procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji;
- 4) Procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców.

ROZDZIAŁVI Głosowanie

§ 21

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) Przez podniesienie ręki;
 - 2) pisemnej;
 - 3) elektronicznej.
3. Głosowania Rady odbywają się zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁVII Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 22

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, na który składają się: cyfry rzymskie, oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący i Protokolant albo Wiceprzewodniczący prowadzący posiedzenie i Protokolant.
4. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje Zarządowi.

§ 23

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół Rady podpisuje Przewodniczący i Protokolant albo Wiceprzewodniczący prowadzący posiedzenie i Protokolant.

3. Protokół powinien zawierać: datę, porządek obrad, osobę Przewodniczącego i Protokolanta, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i skróconą treść podjętych uchwał, wniosków, zatwierdzonych planów, załączoną listę obecności członków Rady i informacje o wyłączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
4. Na posiedzeniu Rady sporządza się także protokoły z prac komisji skrutacyjnej, które powinny zawierać: datę, skład komisji skrutacyjnej, tytuły wniosków, opis punktacji dla każdego wniosku, kto dokonał korekty kart. Protokół podpisują osoby wybrane do składu Komisji Skrutacyjnej.
5. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

ROZDZIAŁ VIII

Kompetencje Rady

§ 24

1. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji i ustalanie kwoty wsparcia zgodnie z art. 33 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.
2. Wybór operacji, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
3. Od uchwały o której mowa ust. 2 przysługuje wnioskodawcy odwołanie (tzw. protest) do Zarządu Województwa Łódzkiego za pośrednictwem Stowarzyszenia. Odwołanie musi zawierać stanowisko Rady dotyczące protestu.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 25

1. Rad korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
2. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.