

**Regulamin Rady Decyzyjnej
Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Decyzyjnej. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zapisami odpowiednich procedur.

Regulamin sporządzony został na podstawie zapisów Ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23.09.2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) oraz postanowień Statutu Stowarzyszenia NASZA KRAJNA

§2

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. **LGD** oznacza Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
2. **Rada** oznacza Radę Decyzyjną Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
3. **WZC** oznacza Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
4. **Zarząd** oznacza Zarząd Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
5. **Prezes Zarządu** oznacza Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
6. **Biuro** oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
7. **LSR** oznacza Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
8. **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
9. **Walne Zebranie Członków** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
10. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
11. **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
12. **ZW** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
13. **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

14. **FEdKP** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027;
15. **EFROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
16. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
17. **Operacja** – projekt (przedsięwzięcie) objęty wnioskiem o przyznanie pomocy składanym przez wnioskodawców innych niż LGD (lub LGD w przypadku operacji własnych) i wybieranym przez organ decyzyjny, którego realizacja przyczyni się do osiągnięcia celów LSR;
18. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o wsparcie na realizację operacji/projektu objętego grantem;
19. **Grant** – środki finansowe powierzone przez LGD innym podmiotom (grantobiorcom) na realizację zadań służących osiągnięciu celu określonego w Projekcie Grantowym LGD;
20. **Grantobiorca** – podmiot, któremu LGD powierzyła grant w ramach Projektu Grantowego;
21. **Projekt grantowy** – projekt, którego beneficjent, będący LGD, udziela podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu;
22. **Projekt objęty grantem** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem planowane do realizacji w ramach Projektu grantowego;
23. **Procedury** – „PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA STOWARZYSZENIE NASZA KRAJNA” dotycząca naborów w ramach PS WPR oraz „Procedury wyboru grantobiorców” dotycząca naborów w ramach FEdKP.
24. **Konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046;
25. **Grupa interesu** – grupa członków organu decyzyjnego połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści. Nie stanowią grupy interesu grupy posiadające wyłącznie ogólnospołeczne, wspólne interesy, np. stowarzyszenia, z samego faktu bycia organizacjami społecznymi, przedsiębiorcy tylko dlatego, że wykonują działalność gospodarczą, czy mieszkańcy obszaru objętego LSR wchodzący w skład organu decyzyjnego z samego tylko faktu zamieszkiwania na terenie objętym LSR;
26. **Grupa interesu sektora publicznego** – do grupy interesu sektora publicznego zalicza się m.in. gminę (wójt/burmistrz/prezydent miasta), powiat (starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu), członka rady gminy, członka rady powiatu, członka rady sejmiku województwa, sołtysa, samorządowe jednostki organizacyjne gminy lub powiatu (dyrektor, kierownik i ich zastępcy), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w organie decyzyjnym LGD podmiot inny niż publiczny;
27. **Kontrolowanie procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji** – sytuacja, w której dana grupa interesu dysponuje większością praw głosu na poziomie podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorcy.

Rozdział II

Członkowie Rady

§3

1. Przewodniczący i Członkowie Rady wybierani są przez WZC.
2. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej, Zarządu, ani pracownikiem Biura.

3. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z członkami Zarządu oraz członkami Komisji
5. Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

§4

1. Rada Decyzyjna składa się z minimum 9 członków.
2. Kadencja Rady Decyzyjnej trwa 4 lata.
3. Kadencja członka Rady powołanego do jej składu w trakcie trwania jej kadencji upływa wraz z chwilą zakończenia kadencji pozostałych członków.
4. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu, w głosowaniu jawnym, Członkowie Rady wybierają spośród siebie dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.
5. W przypadkach wygaśnięcia mandatu członka Rady przed upływem kadencji, Rada dokonuje uzupełnienia składu organu, za wyjątkiem Przewodniczącego, na okres do upływu kadencji w liczbie nie przekraczającej 1/3 ustalonego składu.

§5

1. Do wyłącznej kompetencji Rady LGD należy:
 - a. wybór operacji / projektu objętego grantem, które mają być realizowane w ramach LSR w rozumieniu art. 2 pkt 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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) oraz
 - b. ustalenie kwoty wsparcia - zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. d) rozporządzenia nr 2021/1060.
2. Wybór operacji, dokonywany jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania zgodnie z pisemną procedurą gwarantującą, że ani władze publiczne, ani żadna zidentyfikowana pojedyncza grupa interesu, nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji / projektu objętego grantem.
3. Od uchwały, o której mowa w ust. 2, przysługuje prawo wniesienia protestu/odwołania na zasadach określonych przepisami prawa w tym zakresie.

§6

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - b) podróż służbową,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

3. Członkowie Rady zobowiązani są do udziału w skierowanych do nich szkoleniach organizowanych przez Biuro i/lub inne podmioty uczestniczące we wdrażaniu LSR, w szczególności w zakresie zapisów LSR dotyczących prawidłowej oceny i wyboru operacji / projektów objętych grantem przez Radę, w tym zapobiegania wystąpieniu konfliktu interesów.
4. Członkowie Rady mają obowiązek unikania konfliktów interesów zgodnie z art. 61 ust.1 rozporządzenia 2018/1046 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1) oraz informowania na bieżąco o zaistniałym konflikcie interesów, który odnotowywany jest w Rejestrze Interesów prowadzonym przez Biuro LGD a także stosowania wytycznych w zakresie unikania konfliktu interesów
5. Konflikt interesów dotyczy w szczególności przypadków, w których:
 - a) członek organu decyzyjnego 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 organu decyzyjnego 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; 8
 - c) pracownik biura LGD lub osoba świadcząca usługi na rzecz LGD (ekspert wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna) jest powiązana z wnioskodawcą lub grantobiorcą w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
6. Członkowie organu decyzyjnego LGD są zobowiązani do ujawnienia dotyczącego ich konfliktu interesów. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów podlegają odpowiedzialności przewidzianej w procedurach LGD lub innych dokumentach wewnętrznych LGD (np. statut, regulaminy), przy czym może to być odpowiedzialność statutowa lub regulaminowa dotycząca członkostwa w organie decyzyjnym lub samej LGD

§7

1. Rada może zostać odwołana na wniosek Zarządu przez WZC, gdy:
 - a) nie przedstawiła corocznego sprawozdania ze swojej działalności WZC,
 - b) gdy nie wywiązała się z zadań określonych w statucie,
 - c) nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub dokumentacji związanej z wdrażaniem LSR w ramach LSR.
2. Członek Rady może zostać odwołany ze stanowiska na wniosek Zarządu, przez WZC, gdy:
 - a) 3 razy opuścił kolejne posiedzenia Rady Decyzyjnej bez podania przyczyny,
 - b) nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
3. W terminie do trzech miesięcy od odwołania, WZC dokonuje wyboru nowego członka Rady Decyzyjnej.

§8

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniu Rady dotyczącym oceny wniosków.
2. Dieta nie przysługuje za udział w szkoleniach oraz za udział w posiedzeniach dotyczących spraw organizacyjnych Rady oraz zmian uchwał i list operacji w związku z uwagami ZW, posiedzeń dotyczących rozpatrywania odwołań/protestów.
3. Przewodniczącemu Rady i Sekretarzowi/Sekretarzowi posiedzenia przysługuje dieta w podwójnej wysokości. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady/Sekretarza, dieta w podwójnej wysokości przysługuje Wiceprzewodniczącemu pełniącemu funkcję Przewodniczącego i sekretarzowi posiedzenia.
4. Wysokość diety ustala Zarząd.
5. W przypadku nieobecności na posiedzeniu przez członka Rady, dieta za to posiedzenie nie zostaje wypłacona.
6. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana jest członkom Rady w terminie do 30 dni po każdym posiedzeniu.
7. Członek Rady może dobrowolnie, z zachowaniem formy pisemnej, zrezygnować z pobierania diety.

Rozdział III

Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady

§9

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
 - a) kierowanie pracami Rady zgodnie z regulaminem rady, procedurami wyboru operacji, regulaminami naboru,
 - b) realizowanie procesów przypisanych Przewodniczącemu Rady w odpowiednich procedurach, regulaminach, wytycznych związanych z wdrażaniem LSR.
3. Pełniąc swoją funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem i korzysta z ich pomocy.
4. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy zastępowanie Przewodniczącego Rady we wszystkich czynnościach w razie jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez niego obowiązków wynikających z innych przyczyn.
5. Do kompetencji Sekretarza/Sekretarza posiedzenia należy:
 - a) obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze,
 - b) sporządzanie protokołów z każdego posiedzenia Rady.

§10

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady LGD należy również dyscyplinowanie członków Rady, którzy systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach lub podczas dokonywania oceny i wyboru operacji/ projektów objętych grantem nie stosują obowiązujących wytycznych Instytucji Zarządzających poszczególnymi Programami, ze środków których finansowana jest LSR, obowiązujących w LGD procedur i kryteriów, w tym w szczególności służących zapobieganiu sytuacji wystąpienia konfliktu interesów, o którym mowa w Rozdziale VI.
2. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady zachowań niepożądanych wśród członków Rady opisanych w pkt. 1, Przewodniczący Rady LGD może:
 - a) udzielić pisemnego upomnienia członkowi Rady,

- b) zobowiązać członka Rady do wyłączenia się z oceny i wyboru operacji/projektów objętych grantem w przypadku wystąpienia konfliktu interesów;
 - c) wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zarządu o niewypłacenie wynagrodzenia za kolejne posiedzenie – w sytuacji, gdy członek Rady LGD opuścił 2 posiedzenia z rzędu bez usprawiedliwionej przyczyny;
 - d) wystąpić z pisemnym wnioskiem do WZC o odwołanie naruszającego zasady (posiadającego 2 pisemne upomnienia) członka Rady lub w sytuacji nieujawnienia przez niego wystąpienia konfliktu interesów.
3. W odniesieniu do Przewodniczącego Rady funkcję kontrolną i dyscyplinującą pełnią pozostali członkowie Rady.

Rozdział IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń

§11

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Rada przeprowadza ocenę wniosków zgodnie z zapisami w odpowiednich procedurach i regulaminach naborów.

§12

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek obrad z Zarządem.

§13

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

§14

W przypadku, gdy zgodnie z procedurami w procesie oceny występuje opiekun procesu, wówczas jego rolę pełni wyznaczony pracownik Biura.

§15

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie, formie i porządku obrad Rady, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się możliwość powiadomienia za pomocą poczty elektronicznej – wymagana jest w takim przypadku zgoda Członka Rady na informowanie z użyciem środków komunikacji elektronicznej i podaniem adresu poczty elektronicznej lub telefonicznie.
2. Członkowie Rady mają możliwość zapoznania się z materiałami, dokumentami, wnioskami związanymi z porządkiem posiedzenia w okresie 5 dni przed terminem tego posiedzenia.

§16

Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem Rady.

Rozdział V

Posiedzenia Rady

§17

1. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, Opiekun procesu (jeśli dotyczy) oraz pracownicy Biura LGD, bez prawa głosu.
2. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów.
3. Na potrzeby oceny wniosków Przewodniczący Rady może powołać zespoły oceniające, składające się z min. 2 członków Rady.
4. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z odpowiednią dla danego naboru procedurą.
5. Posiedzenie Rady, w tym głosowanie, może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeśli członkowie Rady wyrazili na to zgodę.
6. Informacja o możliwości udziału w posiedzeniu Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest zawarta w zawiadomieniu o tym posiedzeniu. Informacja ta zawiera dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu lub wskazuje dokument, który zawiera przedmiotowe regulacje.
7. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach Rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym w ramach której, członek Rady może wypowiadać się w czasie posiedzenia;
 - c) wykonywania prawa głosu w czasie posiedzenia.

§18

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę techniczną posiedzeń Rady zapewnia Biuro.

§19

1. Przed otwarciem posiedzenia, członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności lub inny przyjęty sposób w przypadku posiedzenia odbywanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady i spełnienia warunku, że żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji/projektów objętych grantem.

§20

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
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.

§21

1. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady, po stwierdzeniu quorum Przewodniczący przeprowadza wybór Sekretarza posiedzenia spośród członków Rady, któremu powierza się obowiązki Sekretarza.
2. Po wyborze Sekretarza posiedzenia, Przewodniczący przedstawia porządek obrad.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada przez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.

4. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

§22

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
3. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady je zamyka.

Rozdział VI

Konflikt interesu, grupy interesu i wyłączenia z oceny

§23

Żadna pojedyncza grupa interesów nie może kontrolować procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców w ramach LSR.

§24

LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Rady. Rejestr interesów zawiera co najmniej:

- a. imię i nazwisko członka Rady;
- b. reprezentowany podmiot;
- c. informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) członka Rady (jeśli dotyczy);
- d. informacje o prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy);
- e. informację o miejscu zatrudnienia członka Rady lub reprezentanta członka w przypadku osoby prawnej oraz o zajmowanym stanowisku.

§25

Rejestr zostanie utworzony przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków. Aktualność rejestru interesów potwierdzana będzie w szczególności przed każdym posiedzeniem organu decyzyjnego w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji lub projektów objętych grantem.

§26

Każdy członek Rady zobowiązany jest do przekazywania rzetelnych danych niezbędnych do sporządzenia rejestru interesów i ich niezwłocznego aktualizowania.

§27

Z oceny i wyboru operacji/projektów objętych grantem wyłączony jest członek Rady, którego udział w dokonywaniu oceny i wyboru danej/-go operacji/grantobiorcy może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

§28

1. O wyłączeniu członka Rady LGD z oceny i wyboru decyduje złożone przez niego oświadczenie, którego formę i zakres określają odpowiednie procedury.
2. Wyłączeniu z procesu wyboru i oceny wniosków obligatoryjnie podlegają:

- a) osoby składające wniosek o przyznanie pomocy/ wniosek o powierzenie grantu,
 - b) osoby zasiadające w organach zarządczych lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o powierzenie grantu,
 - c) osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą,
 - d) osoby, które łączy z wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
 - e) osoby reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. Wyłączenie następuje zgodnie z zapisami obowiązujących LGD wytycznych Instytucji Zarządzających poszczególnymi Programami oraz stosowanych w LGD procedur służących zapobieganiu wystąpieniu konfliktu interesów.
4. W przypadku, gdy po zapoznaniu się z rejestrem interesów występują dalsze wątpliwości co do bezstronności członka Rady w odniesieniu do danej operacji, Przewodniczący Rady postępuje zgodnie z zapisami w odpowiedniej procedurze w celu uniknięcia konfliktu interesów.
5. Informację o decyzji podjętej zgodnie z zapisami w ust. 4 odnotowuje się w protokole.
6. Przewodniczący Rady sprawdza czy po wypełnieniu oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i wyłączeniach, o których mowa w ust. 4 Rada spełnia warunki par. 19 ust. 3.
7. W przypadku niespełnienia warunków par. 19 ust. 3 członkowie Rady mogą zadecydować o wykluczeniu z oceny danego wniosku członka lub członków Rady, którzy nie wyłączyli się z oceny, tak aby spełnić warunki określone w § 19 ust. 3. Głosowanie nad daną operacją w tak wybranym składzie Rady jest ważne bez względu na quorum, o którym mowa w § 19.

§29

1. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji/grantobiorcy polega na jego całkowitym wykluczeniu z procesu wyboru i oceny, w tym z głosowania nad podjęciem uchwały, w odniesieniu do operacji/projektów objętych grantem z nim powiązanych.
2. Zapisów ust. 1 nie stosuje się do zatwierdzania przez Radę LGD list operacji/grantobiorców/ projektów objętych grantem, o których mowa w stosownych procedurach towarzyszących wdrażaniu LSR.

Rozdział VII

Głosowanie

§30

Głosowanie odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w odpowiednich procedurach. W przypadku, gdy procedury nie regulują danej kwestii należy stosować zapisy Regulaminu Rady.

§31

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne i przyjmowane zwykłą większością głosów.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
- a) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,

- b) przez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi lub Sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji
- c) zdalnie, za pomocą aplikacji cyfrowej.

§32

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Sekretarz lub Sekretarz posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wynikach głosowania.

2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§33

1. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart oceny, członkowie Rady dokonują oceny operacji/projektu w sposób zgodny z zapisami stosownych procedur i na wzorach w nich określonych.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
3. Na podstawie wyników głosowania Rada podejmuje stosowne uchwały.

Rozdział VIII

Podejmowanie decyzji w trybie obiegowym

§ 34

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podjęcie decyzji przez Radę w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia członków Rady.
2. Za uzasadnioną sytuację należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia, w tym m.in. sytuacje związane z autokontrolą oraz wydaniem opinii na temat możliwości zmiany umowy przez beneficjenta/grantobiorcę.
3. Biuro w uzgodnieniu z przewodniczącym Rady przesyła drogą elektroniczną pisemny projekt uchwały do wszystkich członków Rady i ustala ostateczną datę na przesłanie opinii.
4. Przesłana propozycja jest uznawana za zaakceptowaną, jeśli żaden z członków Rady nie prześle w przewidzianym terminie, w formie elektronicznej, zastrzeżeń do otrzymanej propozycji.
5. W przypadku zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji przedstawionych w formie elektronicznej w wymaganym terminie, projekt uchwały z zastrzeżeniami i stanowiskiem Przewodniczącego Rady musi zostać ponownie przesłany członkom Rady do uzgodnień.
6. Przesłana skorygowana propozycja jest uznawana za akceptowalną, jeśli żaden z członków Rady nie prześle we wskazanym terminie, w formie elektronicznej zastrzeżeń do otrzymanej propozycji.
7. Członkowie Rady mogą w terminie przewidzianym na zgłaszanie uwag wycofać przesłane zastrzeżenia. Jeżeli wszystkie otrzymane zastrzeżenia zostaną wycofane projekt uchwały uznaje się za przyjęty.
8. Z czynności związanych z podjęciem decyzji w trybie obiegowym Przewodniczący Rady sporządza protokół.

Rozdział IX

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§35

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie przedmiotu głosowania
 - b) określenie liczby uprawnionych do głosowania, określenie wyłączeń z głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - c) wyniki głosowania
 - d) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza posiedzenia.

§36

1. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów i sporządza na wzorach określonych w stosownych procedurach, jeśli zostały określone.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady i Sekretarz posiedzenia chyba, że zapisy procedur stanowią inaczej.
3. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Zarządowi.

§37

1. Dokumentacja z posiedzeń Rady gromadzona i przechowywana jest w Biurze.
2. Protokół z posiedzenia Rady, listy ocenianych operacji/ listy ocenianych operacji grantowych są publikowane na stronie internetowej.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§38

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.
2. Zmiany w regulaminie uchwała WZC.
3. WZC może upoważnić Zarząd do zatwierdzania zmian w regulaminie.

§39

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez WZC.