

**REGULAMIN OBRAD RADY**  
**Stowarzyszenia**  
**Lokalna Grupa Działania „BUD-UJ RAZEM”**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "BUD-UJ RAZEM" określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady, a w szczególności:

- a. zasady zwoływania i organizacji posiedzeń Rady;
- b. rozwiązania dotyczące wyłączenia z oceny operacji członków Rady;
- c. zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji;
- d. zasady protokołowania posiedzeń Rady.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

§ 2

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1-1) Statut – Statut Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM”

2-2) Biuro – Biuro LGD „BUD-UJ RAZEM”

3-3) Grupa interesów – grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Co do zasady grupy interesów utożsamiane będą z jednym z poniższych sektorów:

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,63 cm + Wcięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 0,63 cm, Do lewej

- a. publiczny – pracownicy instytucji sektora finansów publicznych, członkowie rad gmin/powiatów, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, państwowe lub samorządowe instytucje kultury lub osoby prawne utworzone w celu wykonywania zadań publicznych.
- b. społeczny - organizacje pozarządowe w tym stowarzyszenia i fundacje oraz grupy nieformalne takie jak koła gospodyń wiejskich, kościoły i związki wyznaniowe, związki zawodowe i organizacje pracodawców, organizacje społeczno – zawodowe rolników, inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie.
- c. gospodarczy - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub uczestniczące w spółkach prawa handlowego, rolnicy.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,27 cm + Wcięcie: 1,9 cm

d. podmioty działające w tej samej branży, np.: organizacje branżowe, producenci przetworów określonego rodzaju.

4.4) LGD – Lokalną Grupę Działania „BUD-UJ RAZEM”.

5.5) Prezes Zarządu – Prezesa Zarządu LGD „BUD-UJ RAZEM”

6.6) Rada –organ decyzyjny LGD „BUD-UJ RAZEM”.

7.7) Regulamin –Regulamin Rady LGD „BUD-UJ RAZEM”.

8.8) rozporządzenie 1303/2013 – rozporządzenie 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 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).

9.9) ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).

10.10) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „BUD-UJ RAZEM”.

11.11) Zarząd – Zarząd LGD „BUD-UJ RAZEM”.

### § 3

#### Zadania Rady

Do wyłącznych kompetencji Rady należy:

12.a.) wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, zwanych dalej „operacjami” które mają być realizowane w ramach LSR, zgodny z procedurami i kryteriami wyboru operacji stanowiącymi załączniki do Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność zawartej pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Łódzkiego

13.b.) ustalenie kwoty wsparcia,

14.c.) ~~oraz, w stosowanych przypadkach, przedkładania wniosków do podmiotu odpowiedzialnego za ostateczną weryfikację kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem;~~

- stosownie do postanowień art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013.

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,63 cm + Wcięcie: 0,63 cm, Tabulatory: 0,63 cm, Do lewej

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0,87 cm, Konspekty numerowane + Poziom: 8 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 4,44 cm + Tabulator po: 5,08 cm + Wcięcie: 5,08 cm, Tabulatory: Nie w 5,08 cm

## Rozdział 2 Członkowie Rady

### § 4

1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD w sposób zapewniający zachowanie parytetów przewidzianych w odpowiednich przepisach.
2. Reprezentatywność Rady zapewnia się poprzez głosowanie na kandydatów ujętych na podlistach wyborczych określonych i sporządzonych przez Zarząd.
3. Grupa interesu, którą reprezentuje dany członek Rady ustalana jest na podstawie przedłożonej przez kandydata deklaracji wyborczej oraz załączonych do niej dokumentów.
4. Zarząd jest uprawniony do wysłuchania danego kandydata do Rady, celem zweryfikowania jego przynależności do zadeklarowanej grupy interesów.
5. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem LGD,
6. Rada składa się od 9 do 40 21 osób, w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i od ~~7 do 38 członków Rady.~~

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: -0,13 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,74 cm + Wcięcie: 1,38 cm

### § 5

1. Członek Rady może być odwołany z następujących powodów:
  - a) odwołania z funkcji przedstawiciela do LGD (dotyczy osób, którym podmiot będący członkiem LGD powierzył pełnienie takiej funkcji);
  - b) objęcia funkcji w Zarządzie lub w Komisji Rewizyjnej LGD;
  - c) zatrudnienia w biurze LGD;
  - d) złożenia nieprawdziwego oświadczenia o bezstronności i poufności,
  - e) uchylania się od uczestniczenia w pracach Rady, przez co rozumienie się 3 nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach w roku;
  - f) uzasadnionych zarzutów o nierzetelną, stronnictwą ocenę wniosków.
2. Wniosek o odwołanie członka Rady może zgłosić na piśmie:
  - 1) co najmniej 20 członków LGD;
  - 2) co najmniej 1/3 składu Rady;
  - 3) co najmniej 1/3 składu Zarządu;
  - 4) co najmniej 1/3 składu Komisji Rewizyjnej.
3. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać uzasadnienie odwołania.

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,5 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 2,01 cm + Wcięcie: 2,65 cm

4. Wniosek w formie pisemnej o odwołanie członka Rady jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków.

#### § 6

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi i jednostki nieposiadające osobowości prawnej – przez organ uprawniony do reprezentowania tego podmiotu albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
2. Rada składa się w co najmniej 50 % z podmiotów o których mowa w art. 5 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 1303/2013.
3. Dokonując wyboru operacji, Rada zapewnia, że:
  - a. skład Rady będzie zgodny z postanowieniami art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013, tj. ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie będzie posiadała więcej niż 49 % praw głosu, lub
  - b. co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodziło od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, ~~za wyjątkiem projektów grantowych.~~
4. W razie zmniejszenia się składu Rady w czasie trwania jej kadencji lub też ujawnienia się okoliczności wskazujących, że określona grupa interesów posiada więcej niż 49 % praw głosu, Zarząd zobowiązany jest do natychmiastowego zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków celem podjęcia stosownych uchwał.
5. W przypadku, gdy dany członek Rady nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady, jest zobowiązany do zawiadomienia Przewodniczącego Rady przed terminem tego posiedzenia. Następnie w terminie 3 (trzech) dni od dnia zawiadomienia, członek Rady obowiązany jest usprawiedliwić niestawiennictwo w formie pisemnej, wskazując na przyczynę nieobecności.
6. Każdy Członek Rady składa deklarację bezstronności ~~w formie pisemnej (stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu) oraz~~ w systemie elektronicznym poprzez zaznaczenie wszystkich dostępnych opcji braku powiązań z wnioskodawcą i/lub projektem
7. 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.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0,37 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 5,71 cm + Wcięcie: 6,35 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

#### § 7

Zarząd udziela członkom Rady wszelkiej potrzebnej pomocy w wykonywaniu przez nich swoich obowiązków. W tym celu, Prezes Zarządu zapewnia Radzie odpowiednie warunki lokalowe, a także umożliwia organizację pracy Rady.

### Rozdział III Przewodniczący Rady

#### § 8

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i czuwa nad prawidłowym przebiegiem jej posiedzeń oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w dalszej kolejności członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
4. Pełniąc swoją funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD, w szczególności zaś w odniesieniu do prowadzenia rejestru interesów członków Rady prowadzonego przez Zarząd pozwalającego na zidentyfikowanie charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami, a także mającego na celu zapobieżenie dominacji określonej grupie interesów.
5. ~~W ramach obowiązków wskazanych w ust. 4, Przewodniczący Rady przekazuje do Zarządu oświadczenia członków Rady składane przed każdym wyborem operacji, celem ich załączenia do rejestru interesów.~~

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0,12 cm, Konspekty numerowane + Poziom: 7 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 3,81 cm + Tabulator po: 4,44 cm + Wcięcie: 4,44 cm, Tabulatory: Nie w 4,44 cm

### Rozdział IV Lokalne kryteria wyboru operacji

#### § 9

1. Wybór operacji następuje na podstawie lokalnych kryteriów wyboru opracowanych i uchwalonych przez Zarząd.
2. Lokalne kryteria wyboru mogą być zmienione na pisemny wniosek Dyrektora Biura na podstawie uwag i sugestii zgłaszanych przez członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej, potencjalnych beneficjentów oraz członków LGD.
3. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru składa się wraz z uzasadnieniem do Zarządu Stowarzyszenia.

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0,12 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

- Zarząd analizuje projekt zmiany lokalnych kryteriów wyboru i przygotowanych przez Biuro LGD i podejmuje w tym przedmiocie uchwałę.
- W przypadku uwzględnienia zmiany lokalnych kryteriów wyboru będą one obowiązywać dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

## **Rozdział V**

### **Przygotowanie posiedzeń Rady**

#### § 10

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

#### § 11

- Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem LGD.
- Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu.

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0,12 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

#### § 12

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

#### § 13

- Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o terminie oceny wniosków w systemie elektronicznym i o posiedzeniu Rady za pomocą poczty e-mail, ogłoszenia na stronie internetowej lub w inny skuteczny sposób. Dokumentacja dotycząca posiedzenia powinna być w tym czasie udostępniona do wglądu w Biurze LGD.
- Dokumentacja może zostać przesłana łącznie z zawiadomieniem w formie pisemnej, w szczególności w razie awarii systemu elektronicznego.

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,75 cm, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

## **Rozdział VI**

### **Posiedzenia Rady**

#### § 14

- W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazani przez niego członkowie Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu z głosem doradczym (bez prawa głosowania)

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

- Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

#### § 15

- Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
- Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

#### § 16

- Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
- Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad i odnotowania na liście obecności godziny opuszczenia posiedzenia przez danego członka Rady.
- ~~Uchwały Rady mogą być podejmowane w obecności co najmniej 50% składu Rady, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 lit. a i b Regulaminu.~~ Prawomocność posiedzenia wymaga obecności co najmniej 1/3 ilości członków Rady.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

#### § 17

- ~~1.~~ Po stwierdzeniu quorum i spełnienie warunku braku dominacji grup interesu przewodniczący obrad przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, stanowiących Komisję Skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrole quorum oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych.
- ~~2.~~ Po wyborze sekretarzy posiedzenia przewodniczący obrad przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
- ~~3.~~ Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.
- ~~4.~~ Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
- ~~5.~~ Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

#### § 18

- Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
- Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 i 4 Regulaminu.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący obrad może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.

#### § 19

Po wyczerpaniu wszystkich spraw objętych porządkiem posiedzenia, przewodniczący obrad zamyka posiedzenie Rady.

### Rozdział VII Ocena wniosków przez Radę

#### § 20

a.1. Ocena wniosków pod względem formalnym – zgodności z LSR oraz merytorycznym – kryteriami szczegółowymi następuje na podstawie:

- a) Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 „Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM”, ~~stanowiącą załącznik nr 2;~~
- b) Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach LSR na lata 2014-2020 „Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM”, ~~stanowiącą załącznik nr 3;~~
- c) Procedury ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 „Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM”, ~~stanowiącą załącznik nr 4;~~
- d) Procedury ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców w ramach LSR na lata 2014-2020 „Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM”, ~~stanowiącą załącznik nr 5~~

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

### Rozdział VIII Głosowanie

#### § 21

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania ~~i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu.~~

#### § 22

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
  - a) przez podniesienie ręki
  - b) pisemnej
  - c) elektronicznej
3. Głosowania Rady odbywają się zwykłą większością głosów.
4. Członek lub reprezentant członka Rady podlega ~~wykluczeniu~~ wyłączeniu od udziału w wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia, a w szczególności w przypadku, gdy decyzja w sprawie operacji dotyczy bezpośrednio lub pośrednio:
  - a) danego członka Rady, lub
  - b) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
  - c) podmiotu, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
  - d) podmiotu, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej.
5. Członek Rady obowiązany jest do natychmiastowego powstrzymania się od wykonywania jakichkolwiek czynności, a także powiadomienia przewodniczącego obrad o zaistnieniu okoliczności powodujących wątpliwości co do jego bezstronności.
6. W przypadku, gdy ujawnią się informacje wskazujące na uzasadnione podejrzenie istnienia przyczyn do wyłączenia danego członka Rady z oceny Rady, których członek nie ujawnił, Przewodniczący Rady zobowiązany jest:
  - a) zwołać posiedzenie Rady w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady,
  - b) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
7. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie Stowarzyszenia w celu odwołania członka Rady, w ciągu 21 dni od otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym mowa w ust. 5
8. Członek lub reprezentant członka Rady, który podlega wyłączeniu z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia interesu nie powinien brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuścić salę co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.
9. Wszyscy członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego ocenie przez Radę.
10. Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego przysługuje jeden głos.

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,14 cm + Wcięcie: 1,77 cm

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Wcięcie: 0 cm

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Wcięcie: 0 cm

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: a, b, c, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Wcięcie: 0 cm

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

§ 23

a)1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje przewodniczącego obrad o wyniku głosowania.

b)2. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

§ 24

a)1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

1.1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR

2.2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków

3.3) dostępność środków na poszczególne typy operacji

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,8 cm + Tabulator po: 0,8 cm + Wcięcie: 0,8 cm, Tabulatory: 0,8 cm, Do lewej

b)2. Przewodniczący obrad odczytuje uchwały dotyczące projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.

c)3. Każda uchwała powinna zawierać:

1.1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),

2.2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,

3.3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,

4.4) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,

5.5) informacje o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

**Sformatowano:** Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,8 cm + Tabulator po: 0,8 cm + Wcięcie: 0,8 cm, Tabulatory: 0,8 cm, Do lewej

d)4. Przewodniczący obrad jest uprawniony do podjęcia decyzji odnośnie głosowania jedynie na listę rankingową obejmującą operacje oceniane na danym posiedzeniu, która zawiera dane wskazane powyżej.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 25

a)1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

b)3. ~~Protokół powinien zawierać informacje o włączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków dotyczyły.~~

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm

e)4. ~~Z każdego głosowania Rady Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania, a także składzie Rady głosującej nad daną operacją. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej z tego głosowania.~~

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

d)5. ~~Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:~~

e)1) ~~skład osobowy Komisji Skrutacyjnej;~~

d)2) ~~określenie przedmiotu głosowania;~~

e)3) ~~określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych;~~

f)4) ~~wyniki głosowania;~~

g)5) ~~podpisy członków Komisji Skrutacyjnej.~~

**Sformatowano:** Konспекty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,8 cm + Tabulator po: 0,8 cm + Wcięcie: 0,8 cm, Tabulatory: 0,8 cm, Do lewej

## § 26

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. Uchwałę podpisuje **Przewodniczący Rady** obrad po jej podjęciu.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

## § 27

1. ~~Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady sporządza się w następnym dniu roboczym po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD od drugiego dnia roboczego po zakończeniu posiedzenia Rady na okres 3 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienie ewentualnych poprawek i uwag do jego treści.~~
2. ~~Wniesioną poprawkę i uwagi, o których mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.~~
3. ~~Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół.~~

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

4. 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 IX**

### **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

#### **§ 28**

a)1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

b)2. Jeżeli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwa na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

**Sformatowano:** Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0 cm + Tabulator po: 0,5 cm + Wcięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej

## **Rozdział X**

### **Przepisy porządkowe i końcowe**

#### **§ 29**

Regulamin został zatwierdzony na czas nieoznaczony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BUD-UJ RAZEM” w dniu 15.12.2015r. ~~2015r.~~ 2016r. i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.