

REGULAMIN PRACY RADY
STOWARZYSZENIA
Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Świętokrzyskiej Rybackiej Lokalnej Grupy Działania, będącej jej organem decyzyjnym, zwanej dalej Radą.
2. Główną kompetencją Rady jest wybór operacji do dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ŚR LGD przeznaczonych na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014- 2020.

§ 2.

Użyte w niniejszym regulaminie sformułowania i skróty oznaczają:

- . ŚR LGD - Stowarzyszenie Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Rada – Rada Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Regulamin – Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Prezes – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Przewodniczący Obrad – osoba wybrana na posiedzeniu Rady ŚR LGD podczas nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
- . Sekretarz – osoba sporządzająca dokumenty z posiedzenia Rady Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Osoba Monitorująca – osoba czuwająca nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
- . Posiedzenie – Posiedzenie Rady Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Statut – Statut Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . LSR – Lokalna Strategia Rozwoju obszaru działania Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Biuro – Biuro Stowarzyszenia Świętokrzyskiej Rybackiej Lokalnej Grupy Działania.
- . Walne Zebranie – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek na konkurs ogłoszony przez Stowarzyszenie Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.
- . Rozporządzenie – oznacza rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja

lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” (Dz.U poz. 1435).

Rozporządzenie nr 1303/2013 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II CZŁONKOWIE ORGANU DECYZYJNEGO

§ 3.

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 12 pkt 6 oraz § 13 Statutu Stowarzyszenia, natomiast odwoływani są zgodnie z § 12 pkt 6 oraz § 16 Statutu Stowarzyszenia.
2. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego i gospodarczego.
3. Rada w pełnym składzie spełnia wymagania dotyczące zachowania reprezentatywności.
4. Przez reprezentatywność Rady rozumie się skład Rady zawierający:
 - a. minimum 40% przedstawicieli sektora rybackiego,
 - b. maksimum 30% przedstawicieli sektora publicznego,
 - c. minimum 1 przedsiębiorcę,
 - d. minimum 1 kobietę,
 - e. minimum 1 osobę poniżej 35 roku życia.
5. Pierwsze po wyborach na daną kadencję posiedzenie Członków Rady odbywa się w przerwie Walnego Zebrania Członków, celem ukonstytuowania się. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, jednego Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
6. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - a. zwoływanie posiedzeń Rady,
 - b. organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - c. stwierdzenie quorum podczas posiedzenia Rady,
 - d. podejmowanie działań na wniosek Osoby Monitorującej podczas posiedzeń Rady,
 - e. otwieranie i zamykanie dyskusji oraz udzielanie głosu w dyskusji podczas posiedzeń Rady,
 - f. podpisywanie dokumentów,
 - g. współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem.
7. Do zadań Sekretarza należy:
 - a. sporządzanie dokumentacji dotyczących posiedzeń Rady: projektów uchwał, uchwał, wykazów operacji, protokołów z posiedzeń Rady,
 - b. współpraca z Osobą Monitorującą.
8. Do zadań Osoby Monitorującej należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.

§ 4.

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego i Biuro co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia Rady.

3. Członkom Rady za udział w posiedzeniach przysługuje dieta, w wysokości określonej w odrębnej uchwale Walnego Zebrania.

ROZDZIAŁ III PRZYGOTOWYWANIE I ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 5.

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w szczególności do: oceny i wyboru operacji, ustalenia kwoty wsparcia do dofinansowania operacji wnioskodawców, oraz w innych stosownych przypadkach.

§ 6.

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, uzgadniając z Biurem miejsce, termin i porządek posiedzenia.

§ 7.

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy, inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia Rady, w siedzibie Biura członkom Rady udostępniane są wszystkie materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia, w tym wnioski o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV POSIEDZENIA RADY

§ 8.

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Rada w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera lub nie wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
3. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał.

§ 9.

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń Rady, w tym w szczególności przygotowywanie materiałów potrzebnych na posiedzeniach Rady zapewnia Biuro.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, członkowie Rady mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad na czas nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
4. Rada pracuje przy obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, co stanowi quorum.
5. Na posiedzeniach dotyczących oceny, wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia zapewnia się, zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b. Rozporządzenia nr 1303/2013, że na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – rozumiane zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

6. W decyzjach dotyczących wyboru zapewnia się, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. b. Rozporządzenia nr 1303/2013, że co najmniej 50% głosów pochodzi od partnerów nie będących instytucjami publicznymi.

7. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku, o którym mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu Przewodniczącego Obrad.

8. Obrady posiedzenia będą monitorowane pod względem prawidłowości przebiegu procesu oceny i wyboru oraz poprawności dokumentacji i zgodności formalnej przez Osobę Monitorującą (pracownik Biura), zgodnie z przyjętą procedurą oceny i wyboru operacji.

§ 10.

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.

2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.

3. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad odbywania Posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia reguluje Procedura oceny i wyboru operacji.

4. Po stwierdzeniu quorum Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:

a. Przedstawienie listy zgłoszonych operacji do dofinansowania ze wskazaniem wnioskodawców,

b. Identyfikację grup interesu

c. Identyfikację powiązań między członkami Rady, a wnioskodawcami-

d. Prezentację i/lub omówienie wniosków o dofinansowanie operacji złożonych w ramach naborów wniosków prowadzonych aktualnie przez ŚRLGD.

e. Dyskusję, a następnie przeprowadzenie oceny operacji objętych dofinansowaniem.

f. Wybór operacji do dofinansowania.

g. Wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 11.

1. W przypadku Posiedzeń dotyczących oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia Członkowie Rady przed przystąpieniem do oceny operacji, po zapoznaniu się z listą operacji, są zobowiązani do wypełnienia i złożenia oświadczenia o bezstronności.

2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w ocenie i wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia nie biorą udziału w dyskusji oraz głosowaniu nad operacją.

3. Członkowie Rady nie są bezstronni w ocenie operacji w szczególności gdy:

a) są wnioskodawcami, lub

b) pozostają w związku małżeńskim z wnioskodawcami, lub

c) pozostają w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do II stopnia z wnioskodawcami, lub

d) są związani z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub

e) są pracownikami wnioskodawców bądź członkami osób prawnych bądź jednostek organizacyjnych, które są wnioskodawcami, lub

f) są pełnomocnikami wnioskodawców, lub

g) pozostają w stosunku podległości służbowej wobec osób, które są wnioskodawcami, lub

h) związani są z wnioskodawcami umową zlecenia lub o dzieło.

ROZDZIAŁ V GŁOSOWANIE

§ 11.

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi/Przewodniczącemu obrad kart do oceny zgodności operacji z LSR oraz kart wyboru operacji,
 - 2) W pozostałych przypadkach przez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

§ 12.

1. Oceny zgodności operacji z LSR i oceny operacji według kryteriów wyboru dokonuje się, na kartach ocen stanowiących załączniki do procedury oceny i wyboru operacji.
2. Kryteria wyboru operacji nie podlegają zmianie w całym procesie wyboru operacji w ramach danego naboru.
3. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób nie budzący wątpliwości.

ROZDZIAŁ VI DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 13.

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - a) liczbę obecnych członków Rady,
 - b) przyjęty przez Radę porządek obrad posiedzenia,
 - c) przebieg posiedzenia, w tym w szczególności przebieg poszczególnych głosowań,
 - d) informację o wyłączeniach poszczególnych członków Rady z głosowań,
 - e) treść podjętych uchwał.
3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny zgodności i wyboru operacji odnotowuje się w protokole.
4. Lista obecności, rejestr interesów, deklaracje bezstronności, karty oceny zgodności i wyboru operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załączniki do protokołu.

§ 14.

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.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący i Sekretarz po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę wraz z protokołem, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia Przewodniczący przekazuje do Biura.

§ 15.

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 5 dni po odbyciu posiedzenia.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze ŚRLGD.
3. Protokół wraz z załącznikami będzie udostępniany do publicznej wiadomości na stronie internetowej ŚRLGD.

ROZDZIAŁ VII WOLNE GŁOSY, WNIOSKI I ZAPYTANIA

§ 16.

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

ROZDZIAŁ VIII INNE POSTANOWIENIA

§ 17.

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd.

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie;

1. Ustawy o RLKS (Dz. U. 2015, poz.378).
2. Ustawy o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem EFMiR (Dz. U. 2015, poz. 1358).
3. Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014, poz. 1146).
4. Rozporządzenia UE nr 1303/2013.

Wojciech Sędek
PREZES ZARZĄDU