

Załącznik nr 4: Regulamin organu decyzyjnego

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady jako organu decyzyjnego LGR.
2. Definicje:
 - LGR** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGR „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - Rada** – Rada Lokalnej Grupy Rybackiej „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - Walne Zebranie Członków** – Walne Zebranie Członków LGR „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - Zarząd** – Zarząd LGR „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGR „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - PO RYBY** – Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze” na lata 2014-2020.

§ 2

3. Rada działa na podstawie:
 - a) Ustawy z 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności lokalnej (Dz. U. z 18.03.2015r. poz. 378)
 - b) Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;
 - c) Ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wsparciu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. 2015 poz. 1358)
 - d) Rozporządzenia 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 347/320 z 20.12.2013)
4. Rada jest organem decyzyjnym Lokalnej Grupy Rybackiej „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza” powołanym w celu:
 - a) wyboru operacji zgodnie z rozumieniem art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR;
 - b) ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art.34 ust 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności zapisami art.21 i zapisami LSR.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3

1. Zgodnie ze Statutem Rada liczy od 10 do 20 członków
2. Członków Rady wybiera Walne Zebranie Członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków zwyczajnych Stowarzyszenia na 4-letnią kadencję.
3. Rada wybiera spośród swego grona w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
4. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem Biura LGR;
5. W skład organu decyzyjnego wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji:
 - a) zachowano parytet określony w art. 34 lit. b rozporządzenia 1303/2013 stanowiącym, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi,
 - b) ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu zgodnie z art. 32 ust.2 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
6. Poprzez grupę interesu rozumie się grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów.
7. W składzie Rady znajduje się przynajmniej jedna kobieta, jeden przedsiębiorca i rybak oraz jedna osoba poniżej 35 roku życia.
8. Co najmniej 40% członków Rady stanowią przedstawiciele sektora rybackiego , nie więcej niż 30% członków Rady stanowią przedstawiciele sektora publicznego.
9. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
10. 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 osoby prawnej albo osobę wskazaną do reprezentowania w prawomocnie podjętej uchwale organu zarządzającego osobą prawną. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne. (art.4 pkt.5 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności).

§ 4

1. Przewodniczący Rady jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Rady spośród jego Członków.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, a w szczególności zwołuje i przewodniczy jego posiedzeniom
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady.
4. Przewodniczący udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.
5. Pełniąc swoją funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGR i korzysta z ich pomocy.
6. Funkcję Sekretarza posiedzenia Rady pełni członek Rady.
7. W przypadku przewidywanej dużej ilości zadań podczas posiedzenia Przewodniczący może wyznaczyć więcej niż jednego Sekretarza.
8. Do zadań Sekretarza posiedzenia należą w szczególności:
 - a) informowanie członków i zaproszonych osób o planowanym posiedzeniu,
 - b) umożliwianie Członkom Rady wglądu do dokumentów będących przedmiotem posiedzenia,
 - c) organizacja posiedzeń Rady od strony technicznej,

- d) przygotowanie listy obecności na posiedzenia Członków Rady,
- e) sporządzanie protokołów z posiedzeń Członków Rady,
- f) weryfikacja kompletności dokumentacji sporządzanej przez Członków Rady,
- g) podliczenie liczby głosów,
- h) ustalenie i kontrola quorum,
- i) sporządzanie zestawienia wyników głosowania nad operacjami, na podstawie otrzymanych od Członków Rady kart oceny operacji,
- j) wykonywanie innych czynności.

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem rozpoczęcia posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni kalendarzowych usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia udziału przez członka Rady w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
 - b) podróż służbową;
 - c) konieczność stawienia się na rozprawie sądowej;
 - d) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. W przypadku 2 kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady na posiedzeniach Rady może on zostać odwołany z pełnionej funkcji na wniosek Przewodniczącego.
5. Odwołanie członka Rady następuje w formie uchwały podjętej przez Walnego Zebrania Członków.
6. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.
7. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie trwania kadencji, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.

§ 6

Członkowie Rady mają obowiązek uzupełniania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji związanych z pełnioną funkcją poprzez uczestnictwo w szkoleniach zaplanowanych dla członków Rady LGR zgodnie z Planem szkoleń stanowiącym Załącznik do Regulaminu Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza”;

§ 7

1. Członkowi Rady przysługuje zwrot kosztów podróży oraz dieta za udział w posiedzeniach Rady. Wysokość diety ustala się uchwałą Walnego Zebrania Członków.
2. Zwrot kosztów podróży i dieta są wypłacane na podstawie listy obecności w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia posiedzenia.

ROZDZIAŁ III

Posiedzenia Rady, Deklaracje bezstronności, Rejestr interesów członków Rady

§ 8

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z ogłaszanych naboru wniosków prowadzonych przez LGR.
2. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady po uzgodnieniu miejsca i terminu z Prezesem Zarządu.

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

§ 9

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia – pisemnie lub drogą elektroniczną lub inny skuteczny sposób.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się z wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty są udostępnione do wglądu w Biurze LGR.
3. Wraz z zaproszeniem na Posiedzenie Rady członkowie otrzymują Deklaracje bezstronności i poufności, którą uzupełnioną zobowiązani są dostarczyć do Biura LGR najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem przeprowadzenia Posiedzenia Rady.
4. *Deklaracja bezstronności i poufności* zawiera:
 - a) wykaz okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność członka Rady w stosunku do ocenianych operacji,
 - b) Listę wszystkich złożonych w naborze operacji (zawierającą: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer nadany przez LGR),
 - c) Możliwość opisanie okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność członka Rady w stosunku do każdej ocenianej operacji lub informację o braku takich okoliczności.
5. Okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do bezstronności członka Rady to sytuacje, gdy członek Rady jest:
 - a) wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy,
 - b) osobą spokrewnioną, spowinowaconą lub pozostającą w związku małżeńskim z wnioskodawcą,
 - c) osobą zasiadającą w organach lub będącą członkiem osoby prawnej składającej wniosek,
 - d) osobą zasiadającą w organach lub będącą członkiem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji operacji,
 - e) osobą, powiązaną służbowo z wnioskodawcą,
 - f) osobą powiązaną branżowo z wnioskodawcą z tytułu wspólnych interesów lub korzyści
 - g) powiązany z wnioskodawcą w inny niż wymieniony w lit. a-f sposób, a powiązanie to może mieć wpływ na bezstronność członka Rady.
6. Nie ujawnienie informacji, o których mowa w ust. 5, powoduje zastosowanie sankcji wynikających z Kodeksu Karnego.

§ 10

1. Rejestr interesów sporządzany jest przez Przewodniczącego Rady i obejmuje złożone deklaracje bezstronności i poufności oraz listę złożonych wniosków.
2. Rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami.
3. Na podstawie Rejestru interesów dokonuje się automatycznego wykluczenia z procedury oceny i wyboru operacji członka Rady, wobec którego istnieją okoliczności mogące wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności w stosunku do złożonej operacji.
4. Obowiązkiem Członka Rady jest dbanie o aktualność danych zamieszczonych w Rejestrze.

§ 11

1. Biuro LGR dokonuje wstępnej weryfikacji otrzymanych wniosków po zakończeniu naboru wniosków, w terminie przed Posiedzeniem Rady, w zakresie:

- a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności wniosku z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - d) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru
 - e) zgodności z LSR
 - f) zgodności z PO RYBY 2014-2020,
2. Lista wstępnie zweryfikowanych wniosków wraz z wynikiem oceny jest przedkładana do zatwierdzenia na Posiedzeniu Rady LGR.

§ 12

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Pracownicy Biura LGR są zobowiązani zabezpieczyć organizacyjnie i technicznie posiedzenia Rady.
3. Pracownicy Biura LGR odpowiedzialni za obsługę Rady uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa do udziału w głosowaniach.
4. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
5. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

§ 13

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na postawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie się nie odbyło się.

§ 14

1. Przed rozpoczęciem procedury oceny operacji Przewodniczący, na podstawie Rejestru interesów członków Rady, dokonuje analizy liczby członków Rady upoważnionych do oceny operacji oraz rozkładu grup interesu członków organu decyzyjnego biorących udział w posiedzeniu mając na uwadze, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.
2. Następnie Przewodniczący Rady przeprowadza wybór Sekretarza Rady, któremu powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
3. Po wyborze Sekretarza Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
4. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady.
5. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGR,

- b) prezentację wyników wstępnej weryfikacji wniosków, oceny zgodności złożonych operacji z Lokalną Strategią Rozwoju i oceny zgodności z PO RYBY przeprowadzonej przez Biuro LGR,
- c) głosowanie w sprawie zatwierdzenia Listy wstępnie zweryfikowanych wniosków przeprowadzonej przez Biuro LGR,
- d) przeprowadzenie oceny operacji według kryteriów wyboru,
- e) podjęcie decyzji o wyborze operacji do dofinansowania,
- f) ustalenie kwoty wsparcia,
- g) wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 15

1. Decyzja w sprawie wyboru operacji do dofinansowania i ustalenia kwoty wsparcia jest podejmowana w formie uchwały Rady.
2. Na posiedzeniach Rada może podejmować uchwały związane z organizacją pracy Rady podczas oceny wniosków i głosowania oraz związane z wolnymi wnioskami.

§ 16

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 posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV

Ocena wniosków i głosowanie

§ 17

1. Wszystkie głosowania Rady są demokratyczne i jawne, podejmowane zwykłą większością głosów.
2. Ocena wniosków odbywa się w formie:
 - a) wypełnienia kart do oceny operacji, lub
 - b) głosowania poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego
3. W głosowaniu i ocenie wniosków uczestniczą wszyscy członkowie Rady uprawnieni do głosowania i oceny (z zachowaniem zasady bezstronności i poufności).
4. Każdy z członków Rady obecnych na posiedzeniu posiada 1 głos w ramach oceny.
5. Każdy z członków Rady obecnych na posiedzeniu posiada 1 głos w głosowaniu nad wyborem do dofinansowania każdej operacji złożonej w określonym terminie i w odpowiedzi na ogłoszony przez LGR konkurs.
6. Powyższych zasad nie stosuje się w odniesieniu do członków Rady, którzy zostali wyłączeni z udziału w procedurze oceny i wyboru operacji do dofinansowania na podstawie § 9 ust.5 niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. W procedurze oceny i głosowania nad każdą operacją wymagane jest zachowanie zasady, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu analizy Rejestru interesów dla członków Rady obecnych na posiedzeniu okaże się, że spełnienie warunku zawartego w ust. 1 jest niemożliwe w stosunku do niektórych operacji, wówczas z oceny lub wyboru do dofinansowania operacji, dla których warunek ten nie został spełniony, zobowiązany jest wyłączyć się dodatkowo jeden przedstawiciel dominującego

sektora obecny na Posiedzeniu, który zgłosi ten fakt Sekretarzowi, a jeżeli nie ma chętnych to z procedury zobowiązany jest wyłączyć się przedstawiciel dominującego sektora pierwszy z listy obecności na danym posiedzeniu.

3. Dodatkowe wyłączenie się członka Rady, o którym mowa w ust. 2 wymaga jednocześnie zachowania obecności co najmniej 50% członków Rady w ramach oceny lub wyboru do dofinansowania dla każdej operacji.

§ 19

1. Ocena wniosków przeprowadzona przez członków Rady odbywa się zgodnie z przyjętą przez LGR Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR.
2. Ocena odbywająca się przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - a) ocenę w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - b) ocenę w sprawie zgodności operacji z PO RYBY,
 - c) ocenę operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGR.
3. Poprzez wypełnienie kart do oceny operacji członek Rady oddaje głos za pomocą odpowiedniej karty oceny operacji, wydanej przez Sekretarza lub osobę przez niego wyznaczoną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGR.
4. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - b) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
5. Karty muszą być wypełniane piórem lub długopisem.
6. Znak "X" winien być postawiony w przeznaczonym do tego miejscu.
7. Ocena odbywająca się przez podniesienie ręki obejmuje:
 - a) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - b) głosowanie w sprawie zgodności operacji z PO RYBY,
 - c) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGR.
1. W ocenie przez podniesienie ręki Przewodniczący przedstawia zakres oceny i ustalone jest wspólne stanowisko Członków oceniających daną operację, które odnotowuje Przewodniczący na karcie oceny, którą podpisują wszyscy Członkowie Rady oceniający operację.
2. W ocenie przez podniesienie ręki Sekretarz posiedzenia oblicza głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” i informuje o wynikach Przewodniczącego.

§ 20

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 dofinansowania.
2. Każda uchwała powinna zawierać:
 - a) informacje o wnioskodawcy: imię i nazwisko/nazwę oraz adres Wnioskodawcy;
 - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - c) znak sprawy nadany przez LGR;
 - d) ustaloną przez LGR kwotę wsparcia;
 - e) informację o dofinansowaniu lub braku dofinansowania realizacji operacji;
 - f) liczbowe określenie liczby oddanych głosów i liczby członków, którzy wyłączyli się z głosowania;
 - g) pieczęć LGR.

§ 21

1. Podjęte przez Radę LGR uchwały opatruje się datą i numerem, składającym się z: cyfry rzymskiej oznaczającej kolejny numer posiedzenia od początku kadencji Rady, zapisany cyframi arabskimi numer kolejny uchwały od początku danego posiedzenia, cztery cyfry oznaczające rok podjęcia uchwały.
2. Uchwały podjęte przez Radę są przekazywane Zarządowi.

ROZDZIAŁ V

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 22

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który zawiera co najmniej:
 - a) termin i miejsce posiedzenia
 - b) listę obecności członków Rady
 - c) przebieg posiedzenia
 - d) przebieg głosowań,
 - e) wykaz podjętych uchwał,
 - f) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady LGR.
2. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:
 - a) informację o procentowym podziale praw głosów na posiedzeniu (sektory i grupy interesu)
 - b) informację o wyłączeniach z procedury oceny i wyboru operacji wraz z informacją, których wniosków dotyczyło wyłączenie,
 - c) informację o rozpatrzeniu wyników oceny wstępnej i oceny zgodności z PO RYBY przeprowadzonej przez Biuro LGR,
 - d) podpis Sekretarza,
 - e) załączniki (Deklaracje bezstronności, karty oceny operacji, listy operacji, wykaz podjętych uchwał),
3. Protokół z posiedzenia Rady związanego z naborami wniosków podlega publikacji na stronie internetowej Stowarzyszenia <http://www.lgr-lubelskie.pl/> , po zakończeniu procedury oceny i wyboru operacji do dofinansowania, najpóźniej w dniu przekazania dokumentacji z przeprowadzonego naboru do Urzędu Marszałkowskiego.

§ 23

1. Podjęte przez Radę LGR uchwały opatruje się datą i numerem, składającym się z: cyfry rzymskiej oznaczającej numer kolejny posiedzenia od początku danej kadencji Rady, zapisany cyframi arabskimi numer kolejny uchwały od początku danego posiedzenia, dwie ostatnie cyfry roku.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
3. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§ 24

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się terminie do 7 dni po zakończeniu posiedzenia.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGR.

ROZDZIAŁ VI
Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 25

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

ROZDZIAŁ VII
Przepisy porządkowe i końcowe

§ 26

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Lista załączników:

- 1) Deklaracja bezstronności i poufności

.....
(Miejscowość, Data)

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA RADY
STOWARZYSZENIA LGR „W DOLINIE TYŚMIENICY I WIEPRZA”**

wypełniona w związku z oceną wniosków złożonych w ramach naboru wniosków nr
ogłoszonego w dniu

Imię:	
Nazwisko:	

- I.** Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam¹ się z:
- przepisami krajowymi dotyczącymi wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR),
 - Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2016-2023 opracowaną przez Lokalną Grupę Rybacką „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza,
 - postanowieniami Regulaminu Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka;
 - kryteriami wyboru operacji/Kryteriami wyboru grantobiorców,
 - listą operacji, które podlegać będą ocenie.
- II.** Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki Członka Rady Lokalnej Grupy Rybackiej „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza” w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- III.** Zobowiązuję się do zachowania bezstronności w trakcie procesu oceny wniosków dotyczących operacji oraz do przyznawania punktów za poszczególne kryteria wyłącznie w oparciu o rzetelną ocenę dokonaną na podstawie informacji zawartych we wniosku.
- IV.** Jednocześnie, po zapoznaniu się z listą operacji, podlegającym ocenie w trakcie najbliższego posiedzenia Rady, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, oświadczam, że²:
- nie jestem wnioskodawcą ani partnerem w projekcie podmiotu, który złożył wniosek, który będzie podlegać ocenie;
 - żaden wnioskodawca nie jest moim małżonkiem ani krewnym w linii prostej ani krewnym w linii bocznej do drugiego stopnia ani powinowatym w linii prostej ani powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie;
 - żaden wnioskodawca nie jest osobą, z którą pozostaję w stałym pożyciu ani osobą związaną ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - osoba związana ze mną w sposób określony w pkt 2 lub 3 nie jest członkiem organu żadnego wnioskodawcy (zarząd, rada nadzorcza, komisja rewizyjna, wspólnicy, komplementariusze, partnerzy);

¹ Ilekcioć w tekście niniejszej deklaracji użyto znaku „/” wskazującego na dwie rozłączne odpowiedzi, należy skreślić odpowiedź, która w danej sytuacji nie odnosi się do wypełniającego deklarację.

² W przypadku osób fizycznych reprezentujących w Radzie członków Stowarzyszenia będących osobami prawnymi, osoba wypełniająca oświadczenie podaje informacje dotyczące zarówno tej osoby fizycznej, jak i osoby prawnej, którą reprezentuje.

- 5) pomiędzy mną a żadnym wnioskodawcą nie toczy lub nie toczył się w ostatnich 3 latach spór sądowy (cywilny, karny, administracyjny), niezależnie od jego charakteru i przebiegu;
- 6) z żadnym wnioskodawcą nie łączy mnie ani nie łączył mnie w ostatnich 2 latach stosunek pracy ani inna umowa o podobnym charakterze (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), na podstawie której świadczone są lub były przez okres co najmniej 1 miesiąca usługi, za które jedna ze stron otrzymuje lub otrzymywała wynagrodzenie;
- 7) pomiędzy mną a żadnym wnioskodawcą nie istnieje ani w ostatnich 2 latach nie istniał stosunek podległości lub nadrzędności służbowej;
- 8) nie jestem członkiem ani akcjonariuszem ani udziałowcem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem członkiem organu żadnego z wnioskodawców, ani w żaden inny sposób nie jestem zaangażowany finansowo w funkcjonowanie wnioskodawcy (podmiot powiązany kapitałowo);
- 9) nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku, który podlegać ma ocenie, w tym nie udzielałem wnioskodawcy wskazówek lub porad dotyczących przygotowania wniosku,
- 10) nie wiem o występowaniu żadnych innych okoliczności, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości osób trzecich co do mojej bezstronności. W razie trudności w dokonaniu przeze mnie oceny, czy dana okoliczność ma taki charakter, zobowiązuje się o tej okoliczności poinformować Przewodniczącą Rady.

W przypadku niespełniania przez Członka Rady któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 1 – 10, należy dokładnie opisać zaistniały konflikt interesów oraz wskazać którego wniosku on dotyczy:

Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł projektu:	
Uzasadnienie konfliktu interesów:	

- V. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji o wnioskach, które będą przedmiotem oceny do momentu posiedzenia Rady, na którym owa ocena nastąpi. Zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko do celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione do momentu posiedzenia Rady stronom trzecim.
- VI. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

.....
(podpis Członka Rady)