

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej Radą.

§2

Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.

§3

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 2) **Rada** – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 3) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 4) **Walne Zebranie Członków** - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 5) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 6) **Prezes Zarządu** – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 7) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 8) **LSR** – oznacza *Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność* Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”;
- 9) **Statut** - Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 10) **operacja** – projekt/wniosek, który wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach LSR, ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć także zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;
- 11) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegająca się o przyznanie wsparcia, ilekroć mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także grantobiorcę;
- 12) **procedury wyboru:**
 - a) procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
 - b) procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020;
- 13) **grupa interesu** – grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, i mogą one mieć wpływ na podejmowanie decyzji przez Radę.

Rozdział II Kompetencje Rady

§4

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 pkt. 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD LSR.

§5

Rada zobowiązana jest do corocznego przekazywania sprawozdań ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków.

Rozdział III Członkowie Rady

§6

1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” spośród członków LGD.
2. Członkami Rady mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne, w tym jednostki samorządu terytorialnego.
3. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
4. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez osobę reprezentującą osobę prawną w LGD, wskazaną w uchwale organu stanowiącego tej osoby prawnej.

§7

1. Rada składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz od 7 do 13 członków wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
2. Liczba członków Rady jest ustalana przez Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.
4. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji, w której nastąpił wybór.
5. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą dokonania wyboru nowego składu organu przez Walne Zebranie Członków.
6. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z funkcji w organie.
7. Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu może skrócić kadencję Rady, jeżeli wymogi dotyczące członkostwa w Radzie – zawarte w przepisach zewnętrznych - uległy zmianie.

§8

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
2. Ponadto w składzie Rady: co najmniej jeden członek Rady jest kobietą, co najmniej jeden członek Rady jest osobą poniżej 35 roku życia.

§9

1. Członek Rady nie może być jednocześnie zatrudniony w Biurze LGD. Rozdzielność ta dotyczy całego okresu realizacji LSR.
2. Członek Rady nie może być jednocześnie członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
3. Każdy członek Rady najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia Rady - odbywającego się po wybraniu przez Walne Zebranie Członków na członka Rady - zobowiązany jest wypełnić „Deklarację bezstronności i poufności dla członków Rady”, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§10

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady z ważnych powodów członek Rady ma obowiązek zawiadomienia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.

§11

1. Rada może zostać odwołana na wniosek Zarządu przez Walne Zebranie Członków, gdy:
 - a) nie przedstawiła corocznego sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków,
 - b) nie wywiązała się z zadań określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie.
2. Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu może skrócić kadencję Rady, jeżeli wymogi dotyczące członkostwa w Radzie – zawarte w przepisach zewnętrznych - uległy zmianie.
3. Członek Rady może zostać odwołany z funkcji, na wniosek Przewodniczącego Rady, przez Walne Zebranie Członków przed końcem kadencji, w wypadku, gdy:
 - a) brał udział w ocenie operacji, pomimo zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 22 pkt. 4,
 - b) został skazany prawomocnym wyrokiem,
 - c) ustało jego członkostwo w Stowarzyszeniu,
 - d) złożył pisemną rezygnację z funkcji w organie.
4. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania członka Rady przez Walne Zebranie Członków wymaga większości 2/3 głosów przy obecności ponad połowy członków zwyczajnych LGD.
5. Powołanie nowego Członka Rady następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Rady.

§12

1. Członkom Rady przysługuje prawo rezygnacji z pełnionej funkcji. W takim przypadku członek Rady kieruje do Zarządu pisemną rezygnację z funkcji. W terminie do trzech miesięcy od wpłynięcia wniosku o rezygnację do Zarządu, Walne Zebranie Członków dokonuje odwołania członka Rady.
2. Do czasu odwołania przez Walne Zebranie Członków osoba składająca rezygnację wykonuje swoje zadania względem Rady.
3. Zapisy § 11 pkt. 4 stosuje się odpowiednio.

§13

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Rady, z wyjątkiem posiedzeń określonych w § 20 niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości.
3. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Członków.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przed jego formalnym zakończeniem, wynagrodzenie za to posiedzenie nie zostaje wypłacone.
5. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie list obecności i wypłacane jest członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

§14

Przewodniczący Rady i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

Rozdział IV

Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady

§15

1. Przewodniczącego Rady i Zastępcę Przewodniczącego Rady wybiera Walne Zebranie Członków.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
3. Do kompetencji Przewodniczącego Rady lub, w przypadku jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Rady należy:
 - a) kierowanie pracami Rady,
 - b) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - c) zapewnianie prawidłowego przebiegu procesu oceny i wyboru operacji,
 - d) czuwanie nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi procedurami wyboru,
 - e) podejmowanie innych czynności przewidzianych przez niniejszy Regulamin oraz procedury wyboru.
4. Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

Rozdział V

Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń

§16

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów organizowanych przez LGD, w terminach wynikających z procedur wyboru.

§17

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Prezesem Zarządu.

§18

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

§19

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady – wówczas członkowie Rady informowani są telefonicznie o konieczności odbycia posiedzenia nadzwyczajnego oraz o jego przedmiocie, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 20

1. Przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru odbywa się posiedzenie organizacyjne.
2. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady udostępnia członkom Rady rejestr wniosków oraz przekazuje dokumenty związane z oceną i wyborem operacji w ramach danego naboru – w tym w szczególności wnioski o przyznanie wsparcia - w formie papierowej lub elektronicznej.

3. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym dokumenty, o których mowa w punkcie 2 mogą być przekazane członkom Rady w formie papierowej lub elektronicznej: do rąk własnych lub pocztą tradycyjną albo – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi – drogą poczty elektronicznej.
4. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady dokonuje przydziału wniosków do omówienia – z założeniem, że osoby referujące operacje muszą pozostawać bezstronne wobec operacji, których zreferowanie pozostanie im powierzone.

§ 21

Członkowie Rady przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z oceną i wyborem operacji w ramach tego naboru – w tym w szczególności z wnioskami o przyznanie wsparcia.

Rozdział VI

Wykluczenie członka Rady z udziału w ocenie operacji i rejestr interesów

§ 22

1. W trakcie posiedzeń organizacyjnych w ramach każdego z naborów wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady zobowiązani są złożyć „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” może zostać złożone przez członka Rady w innym terminie - nie później jednak niż w dniu kolejnego posiedzenia Rady - dotyczącego oceny i wyboru operacji wymienionych w tym oświadczeniu - na którym obecny będzie ten członek Rady.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 zawiera w szczególności informacje o:
 - a) składaniu oświadczenia będąc świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań,
 - b) znajomości zasad bezstronności w ocenie operacji określonych w § 22 pkt. 4 Regulaminu Rady,
 - c) ocenie zgodnie z zasadą bezstronności,
 - d) liście wszystkich wniosków/operacji przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach naboru zawierającą: numer i tytuł wniosku/operacji oraz pełną nazwę Wnioskodawcy.
4. Członek Rady nie może zostać uznany za bezstronny w ocenie danej operacji, jeżeli istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronnej oceny operacji z jego strony, w tym w szczególności:
 - a) gdy ocenie podlega operacja, o którą ubiega się:
 - członek/reprezentant członka Rady,
 - osoba, z którą członek Rady pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osoba prawna, której pracownikiem bądź członkiem lub reprezentantem jest członek Rady,
 - osoba, wobec której członek Rady pozostaje w stosunku podległości służbowej,
 - b) gdy ocenie podlega wniosek o przyznanie pomocy przygotowywany przez członka Rady i/lub przez jego współników/współpracowników,
 - c) gdy członek Rady jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.
5. Członek Rady, który nie złożył „Oświadczenia o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, wyłączony jest z oceny wszystkich wymienionych w nim operacji - do momentu złożenia tego oświadczenia.

6. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w ocenie danej operacji - wymienionej w „Oświadczeniu o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” - zostają wykluczeni z oceny i wyboru tej operacji.
7. Komisja skrutacyjna dba o to, by w ocenie operacji i głosowaniu dotyczącym danej operacji nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
8. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Rada, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje poprzez głosowanie decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
9. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem operacji, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole posiedzenia organizacyjnego, a następnie w protokole oceny i wyboru operacji (z uwzględnieniem członków Rady, którzy złożyli oświadczenia w późniejszym terminie) i podaje się do publicznej wiadomości.
10. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady po zapoznaniu się ze złożonymi „Oświadczeniami o bezstronności w ocenie operacji” dokonuje przydziału wniosków do omówienia – z założeniem, że osoby referujące operacje muszą pozostawać bezstronne wobec operacji, których zreferowanie pozostanie im powierzone.
11. Na pierwszym posiedzeniu w ramach danego naboru, dotyczącym oceny i wyboru operacji, Komisja skrutacyjna na podstawie złożonych „Oświadczeń o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” przygotowuje „Listę osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”, której wzór przedstawiony jest w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
12. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie operacji, na liście, o której jest mowa w pkt. 11, wpisuje się „wykluczony”.
13. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni w ocenie operacji, podpisują się na liście, o której jest mowa w pkt. 11.
14. „Lista osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”, przygotowana w sposób określony w pkt. 11, 12 i 13, stosowana jest w przypadku głosowań Rady dotyczących poszczególnych operacji i nie ma zastosowania w przypadku głosowań nad podjęciem uchwał w sprawie zatwierdzenia lub przyjęcia zbiorczych list wniosków czy operacji.

§23

1. Po sporządzeniu „Listy osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji” członkowie Rady przystępują do wypełnienia „Rejestru interesów członków Rady LGD” (pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami).
2. Komisja skrutacyjna przeprowadza dla każdej operacji rozpatrywanej w ramach naboru analizę „Listy osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji” oraz informacji zawartych w „Rejestrze interesów członków Rady LGD” - w celu spełnienia wymagań określonych w §34 niniejszego Regulaminu.

Rozdział VII Posiedzenia Rady

§24

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady, z zastrzeżeniem §19 punkt 2.
3. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu bez prawa udziału w głosowaniu.

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

§25

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

§26

1. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności-
2. Prawomocność posiedzenia (quorum) i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady.

§27

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. Kolejne posiedzenie odbyć się ma w terminie do 7 dni.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§28

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
2. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada przez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
3. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
4. Porządek posiedzenia obejmuje - w zależności od przedmiotu posiedzenia - w szczególności:
 - a) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy na operacje złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD.
 - b) Wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 pkt. 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD LSR.
 - c) Informację o przyznaniu pomocy przez Instytucję wdrażającą na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
 - d) Omówienie i zweryfikowanie ewentualnych protestów, o ile wpłynęły do LGD.
 - e) Wolne wnioski i zapytania.
5. Po przyjęciu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady przeprowadza wybór Komisji skrutacyjnej, składającej się z minimum 3 osób, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz odpowiedniej reprezentatywności poszczególnych sektorów/grup interesów, a także wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§29

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.
3. Poszczególne operacje rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach.
4. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, przedstawiciele Zarządu, upoważnieni pracownicy Biura LGD oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
5. Dyskusje rozpoczynają się od zreferowania operacji przez członków Rady, o których mowa w § 20 pkt. 4.

6. Po zreferowaniu operacji Przewodniczący Rady udziela głosu dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osób referujących operację.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§30

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

Rozdział VIII Głosowanie

§31

Po zamknięciu dyskusji dotyczącej danej operacji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD, niniejszego Regulaminu oraz w trybie określonym w procedurach wyboru.

§32

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

§33

1. Decyzje Rady, w szczególności decyzje w sprawie wyboru projektu do finansowania, podejmowane są w formie uchwały.
2. Każdy członek Rady dysponuje jednym głosem.
3. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja skrutacyjna oblicza:
 - głosy „za” („TAK”), głosy „przeciw” („NIE”) i głosy „wstrzymujące się” (jeżeli dotyczy), lub
 - głosy oddane na określoną liczbę punktów w ramach kryterium (podczas oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru),po czym informuje Przewodniczącego Rady o wynikach głosowania.
4. Na podstawie głosowania przez podniesienie ręki Rada podejmuje decyzje w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów (większość oddanych głosów „za” / „przeciw”, głosy „wstrzymujące się” nie są brane pod uwagę).
5. W przypadkach określonych w procedurach wyboru, Rada podejmuje decyzje poprzez wypełnienie kart oceny operacji, które odbywa się poprzez zaznaczenie lub wpisanie w karcie przez Komisję skrutacyjną wyników głosowania przez podniesienie ręki, a następnie złożenie na karcie podpisów przez wszystkich członków Rady uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji. Tryb głosowania w sprawach związanych z oceną i wyborem operacji określają procedury wyboru.
6. Przed zarządzeniem głosowania w danej sprawie Przewodniczący Rady może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania, zgodnie z aktualnymi procedurami wyboru.
7. Przed przystąpieniem do głosowania nad uchwałą Przewodniczący Rady odczytuje treść projektu uchwały.
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§34

1. Na poziomie podejmowania decyzji w Radzie należy zagwarantować, aby ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
2. Podczas głosowania w sprawach związanych z wyborem operacji należy każdorazowo zagwarantować, aby co najmniej 50% głosów pochodziło od partnerów nie będących instytucjami publicznymi.

§ 35

1. Komisja skrutacyjna dba o to, by parytety wymienione w § 34 były zachowane na każdym etapie wyboru operacji.
2. Na etapie wyboru poszczególnych operacji Komisja skrutacyjna sprawdza, na podstawie:
 - 1) złożonych przez członków Rady „Oświadczeniach o bezstronności w ocenie operacji” oraz sporządzonych na ich podstawie „Listach osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”,
 - 2) sporządzonego "Rejestru interesów członków Rady LGD",czy skład Rady obecny na posiedzeniu pozwala na zachowanie parytetów, o których mowa w § 34 Regulaminu.
3. W przypadku, gdy skład Rady obecny na posiedzeniu nie pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji w sprawie poszczególnych operacji parytetów, o których mowa w § 34, Komisja skrutacyjna informuje o tym Przewodniczącego Rady, który następnie informuje o tym obecnych członków Rady wskazując, który z parytetów i w jaki sposób nie może zostać zachowany.

§ 36

Jeżeli nie istnieje możliwość zachowania parytetów, o których mowa w § 34 Regulaminu, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia, co odnotowuje się w protokole.

Rozdział IX

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§37

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
2. Protokoły dokumentują przebieg całego procesu oceny i wyboru operacji lub rozpatrzenia odwołań.
3. Protokoły podpisuje protokołujący posiedzenie pracownik Biura LGD, Przewodniczący Rady i Komisja skrutacyjna.
4. Biuro LGD dokonuje anonimizacji danych osobowych w protokole.
5. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach członków Rady z oceny i wyboru operacji.

§38

1. Uchwałą 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 od początku realizacji działań w ramach PROW 2014-2020 łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi za pośrednictwem Biura LGD oraz przekazuje je do publicznej wiadomości.
5. Cała dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

Rozdział X Wzory dokumentów

§ 39

Na potrzeby Regulaminu wprowadza się wzory dokumentów stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:

- a) Załącznik 1 – Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Rady
- b) Załącznik 2 – Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji
- c) Załącznik 3 – Lista osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze operacji

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§40

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadzane są w trybie jego uchwalenia Uchwałą Walnego Zebrania Członków.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI DLA CZŁONKÓW RADY

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruje, iż zgadzam się brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji ubiegających się o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem(am) się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” oraz procedurami oceny i wyboru operacji oraz grantobiorców, obowiązującymi w LGD,
- jeżeli zaistnieją okoliczności, określone w § 22 pkt. 4 Regulaminu Rady, mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych operacji z mojej strony, wycofam się z oceny i wyboru tych operacji,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, sprawiedliwy i bezstronny,
- zobowiązuję się do:
 - zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań członka Rady LGD Ziemia Brzozowska;
 - niewykorzystywania danych osobowych w celach wykraczających poza obowiązki członka Rady LGD, o ile nie są one jawne;
 - zachowania w poufności wszelkich informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków na rzecz LGD.

zarówno w trakcie wykonywania zadań na rzecz LGD Ziemia Brzozowska, jak i po ustaniu współpracy.

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany o grożącej, stosownie do przepisów rozdziału 8 ustawy o ochronie danych osobowych, odpowiedzialności karnej.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

Imię i nazwisko	
Data	
Podpis	

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI W OCENIE I WYBORZE OPERACJI

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria: numer

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) znam zasady bezstronności oceny operacji określone w § 22 pkt. 4 Regulaminu Rady, w brzmieniu:

Członek Rady nie może zostać uznany za bezstronnego w ocenie danej operacji, jeżeli istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronnej oceny operacji z jego strony, w tym w szczególności:

a) *gdy ocenie podlega operacja, o którą ubiega się:*

- *członek/reprezentant członka Rady,*
- *osoba, z którą członek Rady pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,*
- *osoba prawna, której pracownikiem bądź członkiem lub reprezentantem jest członek Rady,*
- *osoba, wobec której członek Rady pozostaje w stosunku podległości służbowej,*

b) *gdy ocenie podlega wniosek o przyznanie pomocy przygotowywany przez członka Rady i/lub przez jego współników/współpracowników,*

c) *gdy członek Rady jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.*

- 2) w przypadku oceny i wyboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje podanych na liście poniżej moja ocena zostanie podjęta zgodnie z obowiązującą zasadą bezstronności.

Lista wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach naboru¹:

a) (numer wniosku) złożony przez (pełna nazwa Wnioskodawcy),

b) (numer wniosku) złożony przez (pełna nazwa Wnioskodawcy).

¹⁾ Należy wykreślić pozycję w przypadku, gdy zachodzi choć jedna okoliczność wymieniona w § 22 pkt. 4 Regulaminu Rady.

.....
(podpis)

**LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO GŁOSOWANIA
PRZY OCENIE I WYBORZE DANEJ OPERACJI**

Nr naboru	
Nr wniosku	
Tytuł wniosku / Nazwa operacji	
Nazwa / Imię i nazwisko Wnioskodawcy	

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady	Podpis osoby uprawnionej do głosowania lub zapis „wykluczony”
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ				PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO RADY	
--	--	--	--	---	--