

*Prot. nr 1 do Uchwały Walnego Zebrania Członków  
Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” nr 10/2014  
z dn. 7.2.2014r.*

**Regulamin Rady  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej Radą.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.

**§2**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD - oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 2) Rada - oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 3) Regulamin - oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 4) Walne Zebranie - oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 5) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 6) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 7) Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”
- 8) LSR - oznacza Lokalną Strategię Rozwoju „Dolina Soły”

**ROZDZIAŁ II  
Członkowie Rady**

**§3**

1. Rada liczy od 16 do 32 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
2. Członkiem Rady nie może być pracownik Biura LGD, Członek Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły” w głosowaniu jawnym, spośród członków Stowarzyszenia,
4. Członkowie Rady powinni spełniać następujące warunki:
  - 1) 24 osoby posiadają udokumentowaną wiedzę z zakresu rozwoju obszarów wiejskich i podejścia Leader,
  - 2) 24 osoby zameldowane na pobyt stały, na obszarze objętym LSR, przez okres co najmniej 3 lat,
  - 3) 4 osoby posiadają udokumentowaną znajomość co najmniej jednego języka roboczego Unii Europejskiej (angielski, francuski lub niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się.
5. Co najmniej ¼ członków zwyczajnych Stowarzyszenia może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem o odwołanie lub zmianę członka Rady. Wniosek taki jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków.

**§4**

1. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji zgodnie z art. 62 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia Rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE 1277 z 21.10.2005 r. str. 1), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju.
2. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
3. Dla wyboru operacji, o którym mowa w § 4, pkt. 1 Zarząd ustala skład Zespołu Oceniającego, który stanowić będą niezależni eksperci. Zespół wybiera spośród swoich członków kierownika zespołu, który organizuje pracę Zespołu. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie opinii do projektów, zaplanowanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
5. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) podróż służbową,
  - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
6. Członkowie Rady, przed uczestnictwem w pierwszym posiedzeniu Rady składają oświadczenia, że w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, poinformują o tym Przewodniczącemu Rady.

**§5**

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

**§6**

Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady, które dotyczą wyboru operacji do dofinansowania. Diety mogą nie być wypłacane w przypadku braku środków w budżecie Stowarzyszenia.

**ROZDZIAŁ III  
Przewodniczący Rady**

**§7**

Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Prezes Zarządu wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących większością głosów.

#### § 8

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę na wniosek Zarządu.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni jeden z Wiceprzewodniczących.
4. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

### **ROZDZIAŁ IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady**

#### § 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD, lecz nie rzadziej niż raz na rok.

#### § 10

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub upoważniona przez niego osoba uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem Rady.

#### § 11

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

#### § 12

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu za pomocą poczty e-mail, ogłoszone na stronie internetowej lub w inny skuteczny sposób. Materiały dotyczące posiedzenia powinny być w tym czasie udostępnione do wglądu w Biurze LGD.

### **ROZDZIAŁ V Posiedzenia Rady**

#### § 13

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, który nie posiada prawa do głosowania, może jedynie doradzać.
3. Do udziału w posiedzeniu Rady mogą być zaproszone osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

#### § 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Biuro Zarządu LGD zapewnia posiedzeniom Rady obsługę administracyjno-biurową.

#### § 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę uchwał wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady.

#### § 16

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.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

#### § 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia stanowiących komisję skrutacyjną, którym powierza obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania.

