

Regulamin Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.
3. Rada pełni funkcję organu decyzyjnego Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”. Do wyłącznej właściwości Rady należy wybór operacji lub grantobiorców, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie LSR, oraz ustalanie kwot wsparcia lub grantu.
4. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie oceny i wyboru operacji, grantów finansowanych z EFRROW oraz projektów grantowych finansowanych z EFS+ określają odrębne procedury obowiązujące w Stowarzyszeniu.
5. Do pozostałych zadań Rady należy:
 - a) opiniowanie projektu kryteriów wyboru operacji/grantobiorców lub zmian w kryteriach wyboru operacji/grantobiorców,
 - b) opiniowanie wniosków o zmianę umowy o przyznaniu pomocy, składanych na wniosek beneficjenta,
 - c) opiniowanie innych spraw wnioskowanych przez Zarząd,
 - d) wnioskowanie, do Zarządu i Walnego Zebrania Członków, w sprawach dotyczących bieżącej działalności Stowarzyszenia oraz realizacji LSR.
6. Członkowie Rady nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
7. Rada wykonuje swoje zadania z poszanowaniem zasad przejrzystości, równego traktowania, niedyskryminacji, dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Spis skrótów i pojęć oraz podstawy prawne

§ 2

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) Biuro Stowarzyszenia – biuro Stowarzyszenia stanowią pracownicy zatrudnieni w Stowarzyszeniu – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 2) Członek Rady – osoba wybrana do składu Rady Stowarzyszenia zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady, należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;
 - 3) Grupa interesu – grupa członków Rady Stowarzyszenia połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
 - 4) Komisja Skrutacyjna – oznacza organ kolegialny złożony z trzech członków Rady wybranych przez Radę Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj” podczas danego posiedzenia, odpowiedzialnych za policzenie głosów podczas głosowań;

- 5) Stowarzyszenie – oznacza Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 6) LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność obszaru LGD „Żywiecki Raj” na lata 2023-2029 opracowaną przez Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 7) Operacja – operacja w rozumieniu art. 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia 2021/1060 realizowana w ramach LSR;
 - 8) Posiedzenie – oznacza posiedzenie Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 9) Prezes – oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 10) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącą Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 11) Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS;
 - 12) Regulamin naboru – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie RLKS;
 - 13) Rejestr interesów – rejestr informacji potrzebnych do zapewnienia, by w procesie wyboru operacji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę Stowarzyszenia;
 - 14) Statut – oznacza Statut Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 15) System IT Agencji – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz ustawie ARiMR oraz w wytycznych podstawowych, za system IT Agencji odpowiada Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - 16) System IT LGD – system teleinformatyczny wspomagający proces naboru, oceny i wyboru wniosków stosowany w Stowarzyszeniu;
 - 17) Walne Zebranie Członków (WZC) – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
 - 18) Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącą Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj” – Zastępcę Przewodniczącą;
 - 19) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”.
2. Podstawy prawne:
1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., z późn. zm.);
 2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., z późn. zm.);
 3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn. zm.);
 4. Ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. zm.);
 5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
 6. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027 (FESL 2021–2027);
 7. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju wsi dotyczące wdrażania RLKS/LEADER w ramach PS WPR 2023–2027;

8. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczące realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
9. Procedury wyboru i oceny operacji oraz grantobiorców obowiązujące w Stowarzyszeniu – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”;
10. Umowy ramowe oraz umowy o dofinansowanie projektów zawarte przez Stowarzyszenie z właściwą Instytucją Zarządzającą lub Pośredniczącą.

Członkowie Rady

§ 3

1. Szczegółowe zasady wyboru członków Rady określa Regulamin Walnego Zebrania Członków.
2. Kadencja Rady trwa 5 lat.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego, gospodarczego, społecznego, w tym mieszkańcy, zgodnie ze Statutem.
4. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze Stowarzyszenia.
5. Członek Rady, pozostając w konflikcie interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, nie może realizować zadań Stowarzyszenia w zakresie, w jakim konflikt ten go dotyczy.
6. Członek Rady zobowiązany jest do zgłoszenia okoliczności mogących wywołać konflikt interesów lub naruszenie zasady bezstronności.

Wynagradzanie członków Rady

§ 4

1. Członkom Rady Stowarzyszenia w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za posiedzenie Rady Stowarzyszenia, zwołane w celu oceny i wyboru operacji do dofinansowania.
2. Posiedzenie Rady obejmuje ocenę i wybór operacji do dofinansowania. Za przerwane posiedzenie należy się jedna dieta.
3. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
4. Dieta przysługuje wyłącznie za udział w całym posiedzeniu Rady dotyczącym jedynie oceny i wyboru operacji/grantów do dofinansowania, bez uwzględniania autokorekty oraz ponownej oceny i wyboru operacji/grantów po złożonych protestach lub odwołaniach.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady Stowarzyszenia w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

Uczestnictwo w posiedzeniach Rady

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek przed rozpoczęciem posiedzenia Rady jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącemu Rady.
3. Ustanie członkostwa danej osoby w Radzie następuje w przypadku:
 - 1) ustania członkostwa w stowarzyszeniu, zgodnie ze Statutem,
 - 2) rezygnacji członka Rady z pełnionej funkcji,
 - 3) śmierci członka Rady,
 - 4) odwołania przez członka Stowarzyszenia będącego osobą prawną swego przedstawiciela w Radzie.

Odwołanie członka Rady

§ 6

1. Walne Zebranie Członków może odwołać danego członka Rady w następujących przypadkach:
 - a) złamania zasady bezstronności i poufności, której złożenie w formie pisemnej jest konieczne przy ocenie wniosków,
 - b) dokonywania wyboru i oceny wniosków pomimo wystąpienia konfliktu interesów i przynależności Radnego do grupy interesów, która kontroluje proces podejmowania decyzji w sprawie wyboru wniosków,
 - c) dokonywania wyboru i oceny wniosków/grantobiorców w sposób niezgodny z zatwierdzonymi kryteriami oceny i wyboru, tj. niestosowania tych kryteriów podczas oceny wniosków,
 - d) jeśli w wyniku błędnej oceny wniosku zachodzi konieczność jego powtórnej oceny,
 - e) brak obiektywizmu podczas oceny i wyboru operacji/grantobiorców,
 - f) popełniania błędów w wypełnianiu kart do oceny operacji/grantobiorców, co ma charakter powtarzalny,
 - g) podejmowanie przez członka działań dezorganizujących prawidłowe funkcjonowanie Rady.
2. Z wnioskiem do Walnego Zebrania Członków o odwołanie członka Rady z przyczyn określonych w ust. 1 może wystąpić Zarząd, Komisja Rewizyjna lub każdy członek Rady. Wniosek o odwołanie członka Rady należy uzasadnić.
3. Odwołanie członka Rady następuje na zasadach wskazanych w Statucie.
4. Wybór nowego członka Rady powinien się odbyć na tym samym Walnym Zebraniu Członków.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych członków Rady

§ 7

1. W celu zapewnienia stałego rozwoju zawodowego członków Rady oraz ich wysokiego poziomu kwalifikacji zawodowych Stowarzyszenie umożliwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownikom i członkom Rady.
2. Członek Rady ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania wiedzy zawodowej.
3. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych i rozwijanie wiedzy zawodowej członków Rady rozumie się udział w szkoleniach organizowanych i prowadzonych w takich formach dydaktycznych jak: kursy, kursy e-learningowe, seminaria, konferencje, warsztaty, których tematyka jest ściśle związana z prowadzoną przez Stowarzyszenie działalnością i zadaniami wykonywanymi przez członków Rady.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane na podstawie:
 - a) skierowania przez Radę,
 - b) skierowania przez Zarząd,
 - c) bez takiego skierowania, za zgodą Prezesa Zarządu.
5. Członkowi Rady, który bierze udział w podnoszeniu swoich zawodowych kwalifikacji przydatnych i związanych z pełnieniem obowiązków członka Rady, na podstawie skierowania przez Radę przysługuje pokrycie w całości przez Stowarzyszenie kosztów szkolenia.

Przewodniczący Rady

§ 8

1. Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący organizuje pracę Rady, zwołuje posiedzenie Rady, przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz. Do kompetencji Przewodniczącego należy rozstrzyganie wszelkich istniejących wątpliwości związanych z działalnością Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący współpracuje z Biurem Stowarzyszenia, Zarządem, Komisją Rewizyjną, Walnym Zebraniem Członków i korzysta z ich pomocy.
3. Do obowiązków Przewodniczącego Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady,
 - 2) Organizowanie pracy Rady,
 - 3) Przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - 4) Przeprowadzanie głosowań,
 - 5) Sprawdzanie kart oceny operacji/grantobiorców wypełnianych przez członków Rady wyłącznie pod względem formalnym i kompletności ich wypełnienia, bez ingerencji w merytoryczną treść oceny.
 - 6) Przyjmowanie od członków Rady deklaracji poufności i bezstronności,
 - 7) Zapewnienie podczas głosowań odpowiedniego parytetu i kworum,
 - 8) Wnioskowanie o wyłączenie członka Rady z dokonywania wyboru operacji, jeśli zachodzi jakakolwiek przesłanka wymieniona w Regulaminie lub powodująca naruszenie wymogów odnoszących się do występowania grup interesów w Rejestrze interesów członków Rady,
 - 9) Występowanie do Rady z wnioskiem o wykluczenie z dokonywania wyboru operacji członka Rady, który sam nie chce wyłączyć się z procedury wyboru operacji, a zachodzą ku temu przesłanki,
 - 10) Kompletowanie dokumentacji z posiedzeń Rady i przekazywanie jej do Biura Stowarzyszenia,
 - 11) Podpisywanie protokołu, uchwał i innych dokumentów Rady,
 - 12) Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i Komisji Rewizyjnej na zaproszenie tych organów.
4. Do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego Rady należy wnioskowanie o zmianę kryteriów wyboru operacji lub grantobiorców i składanie propozycji ich zmiany.

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady

§ 9

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z działalności Stowarzyszenia i prowadzonych naborów/konkursów wniosków.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem i Zarządem.
3. Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady również na wniosek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, wyznaczając termin posiedzenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady.
4. Członkowie Rady zawiadamiani są o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie za pomocą wiadomości tekstowej SMS. Dodatkowo podaje się do publicznej

wiadomości na stronie internetowej Stowarzyszenia informację o rozpoczęciu procedury oceny i wyboru operacji/grantobiorców. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu członkowie Rady otrzymują porządek posiedzenia i dostęp do zapisu cyfrowego wniosków (skanów) o dofinansowanie.

5. Członkowie Rady mają obowiązek pisemnie poinformować Biuro Stowarzyszenia o swoich danych kontaktowych takich jak: adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej e-mail, numer telefonu kontaktowego, jak też o wszelkich zmianach zaistniałych, w stosunku do informacji wskazanych w tym zakresie wcześniej. Osoby prawne mają obowiązek pisemnie poinformować Biuro Stowarzyszenia o zmianie osób uprawnionych do reprezentowania osób prawnych w Radzie oraz ich danych kontaktowych.
6. W okresie 5 dni przed terminem posiedzenia 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.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący może skrócić termin powiadamiania o posiedzeniu Rady.

Tryb pracy Rady

§ 10

1. Rada obraduje na posiedzeniach. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, pracownicy Biura Stowarzyszenia, zaproszone osoby trzecie, w tym eksperci. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. W takim przypadku przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że przy posiedzeniach zdalnych zapewnia się warunki z art. 4a ustawy RLKS.
2. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał.
3. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji, ogłasza niezbędne przerwy w obradach.
5. 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 tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach rady jest niedopuszczalne.

Wyłączenie członka Rady z udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców

§ 11

1. Konflikt interesów zachodzi w szczególności, gdy członek Rady:
 - 1) pozostaje w relacji osobistej, zawodowej lub kapitałowej z wnioskodawcą,
 - 2) uczestniczył w przygotowaniu wniosku,
 - 3) może odnieść bezpośrednią lub pośrednią korzyść z realizacji operacji,
 - 4) reprezentuje podmiot ubiegający się o wsparcie.
2. Członek Rady podlega wyłączeniu od udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców z uwagi na konflikt interesów w następujących przypadkach:
 - 1) członek organu decyzyjnego jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;

- 2) członek organu decyzyjnego pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
- 3) gdy wystąpią inne, niezdefiniowane przypadki mające wpływ na bezstronność oceny, a wynikające z obowiązujących przepisów prawnych i wytycznych.
3. Członek organu decyzyjnego Stowarzyszenia przed przystąpieniem do wyboru i oceny operacji/grantobiorców jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o interesach i powiązaniach, oświadczenia o braku konfliktu interesów lub zobowiązania się do zgłaszania konfliktu interesów i wyłączenia się z formalnej weryfikacji wniosku, oceny wniosku i wyboru operacji lub grantobiorców w przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego jego osoby.
4. Powody wyłączenia członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji/grantobiorców trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli w stosunku do osób, które są wnioskodawcami.

§ 12

1. W razie zaistnienia przyczyn będących powodem wyłączenia członka z udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców osoba, której taka sytuacja dotyczy, jest zobowiązana zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady przed oceną danej operacji, składając pisemną deklarację wyłączenia.
2. W razie zaistnienia okoliczności budzących wątpliwości co do niewyłączenia się członka Rady z udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców, każdy członek Rady ma prawo na posiedzeniu Rady, przed oceną tej operacji/grantobiorcy, zgłosić Przewodniczącemu Rady formalny wniosek o wyłączenie tego członka Rady z oceny.
3. Przewodniczący Rady poddaje zgłoszony wniosek pod dyskusję. W jej wyniku dany członek Rady może sam zdecydować o wyłączeniu się z oceny danego wniosku. W przypadku braku takiej decyzji, jeżeli zachodzą obiektywne przesłanki konfliktu interesów, Przewodniczący Rady stwierdza wyłączenie członka Rady z udziału w ocenie tego wniosku.

§ 13

1. Wyłączenie się ze względu na konflikt interesów jest rozumiane jako powstrzymanie się od uczestnictwa w działaniach w tym zakresie, które mogą mieć wpływ na formalną weryfikację wniosków, ocenę wniosków lub wybór operacji/grantobiorców do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania nad projektami lub zadaniami w ramach projektu grantowego, których dotyczy konflikt interesów.
2. W przypadku wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców wyłączenie to dotyczy także protestu lub odwołania, złożonego przez wnioskodawcę od której oceny i wyboru ten członek Rady został uprzednio wyłączony.

§ 14

1. Fakt wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze i ocenie operacji/grantobiorców stwierdza Przewodniczący Rady, następnie odnotowuje się zaistnienie powyższej sytuacji w protokole z posiedzenia Rady.
2. Obowiązkiem Przewodniczącego Rady jest zapewnienie, że przy formalnej weryfikacji wniosku, ocenie wniosków i wyborze operacji/grantobiorców nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów. Przewodniczący Rady, uwzględniając czynniki ryzyka, sprawdza, czy nie doszło do sytuacji, o której mowa powyżej, w szczególności na podstawie weryfikacji oświadczeń pracowników Biura Stowarzyszenia/ekspertów, którzy przygotowują materiały pomocnicze lub członków organu decyzyjnego Stowarzyszenia poprzez analizę ich

powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami lub grantobiorcami przykładowo przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS czy informacje uzyskane od sygnalistów.

3. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności weryfikujących, czy nie wystąpił konflikt interesów.

Przebieg posiedzenia Rady

§ 15

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro Stowarzyszenia.

§ 16

1. Przed posiedzeniem w sprawie wyboru i oceny operacji/grantobiorców Przewodniczący aktualizuje rejestr interesów członków Rady biorących udział w posiedzeniu, posilając się wsparciem Biura Stowarzyszenia. W wyniku tej aktualizacji Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione są warunki określone w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060 wskazujące, że pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji.
2. Przed przystąpieniem do wyboru i oceny operacji/grantobiorców każdy z członków Rady Stowarzyszenia oraz pracownicy Biura/eksperti zaangażowani w opracowanie materiałów pomocniczych wypełniają oświadczenie o braku konfliktu interesów w stosunku do każdego wniosku. Dodatkowo każdy z członków Rady, wypełnia oświadczenie o interesach i powiązaniach.
3. Członek Rady Stowarzyszenia, który nie zadeklaruje braku konfliktu interesów w stosunku do danego wniosku jest wyłączony z oceny co najmniej tego wniosku oraz z podjęcia decyzji w sprawie wyboru tego wniosku (uchwały indywidualnej dotyczącej tego wniosku), w tym zobowiązany jest do powstrzymania się od uczestnictwa w dyskusji, przedstawiania opinii nad wnioskami, których dotyczy konflikt.
4. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
5. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady (kworum).

§ 17

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (kworum).
2. W razie braku kworum Przewodniczący Rady zamyka obrady. Wyznacza równocześnie nowy termin posiedzenia, o którym członkowie Rady zostaną poinformowani mailowo.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 18

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór Komisji Skrutacyjnej, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze Komisji Skrutacyjnej Przewodniczący 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 Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

Głosowanie

§ 19

1. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego. Rozstrzygnięcie w wyniku jawnego głosowania członków Rady następuje zwykłą większością głosów,
 - 2) przez wypełnienie kart oceny.
2. Przewodniczący Rady kontroluje zachowanie parytetów przy wyborze każdej operacji, mając na względzie, że na poziomie podejmowania decyzji przez Radę żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.
3. Rada może stosować elektroniczny system dokonywania wyboru i oceny operacji/grantobiorców przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Rada dokonuje oceny operacji, posilkując się materiałami pomocniczymi przygotowanymi przez Biuro Stowarzyszenia. Materiały pomocnicze przygotowane przez Biuro Stowarzyszenia nie stanowią oceny wniosku.
5. Dokumenty dotyczące oceny formalnej i merytorycznej wytworzone w systemie IT, z którego korzysta Stowarzyszenie przy wyborze i ocenie wniosków/grantobiorców, udostępniane są członkom Rady Stowarzyszenia w tym systemie.
6. Głosowania Rady w sprawie wyboru operacji/grantobiorców według kryteriów wyboru przyjętych przez Stowarzyszenie odbywają się w ten sposób, że każdy członek Rady wypełnia odpowiednią kartę oceny w zależności od rodzaju ocenianych operacji wpisujących się w dane przedsięwzięcie określone w LSR.
7. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia odbywa się w sposób jawny i następuje po przedstawieniu przez Przewodniczącego Rady propozycji wysokości kwoty wsparcia/grantu ustalonej na podstawie obowiązujących Stowarzyszenie wytycznych lub innych aktów/przepisów prawnych w zakresie ustalania kwot wsparcia/grantu oraz w wyniku dyskusji Rady. Wysokość kwoty wsparcia/grantu zostaje ustalona, jeżeli głosy „za” (wysokością kwoty wsparcia/grantu zaproponowanej przez Przewodniczącego Rady) stanowią co najmniej 50% oddanych głosów. Przegłosowana wysokość wsparcia zostaje wpisana do uchwały o wybraniu operacji lub grantobiorcy. W przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, Rada Stowarzyszenia uzasadnia swoją decyzję.

§ 20

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji/grantobiorców według kryteriów wyboru jest ważne, jeżeli ważny głos oddało co najmniej 50% głosujących członków Rady.
2. Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji/grantobiorców ustala się w następujący sposób:
 - 1) Po zakończeniu oceny zgodności z kryteriami wyboru, dokonanej przez każdego z członków Rady, system IT LGD generuje jedną Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady, obliczanej osobno dla każdego kryterium. Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podlega dyskusji i akceptacji całej Rady Stowarzyszenia na posiedzeniu Rady. W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie przyznania punktów w danym kryterium podejmuje Rada Stowarzyszenia na posiedzeniu Rady. Członkowie Rady przeprowadzają głosowanie i decyzja zapada zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
 - 2) operacjami wybranymi są operacje, które uzyskały minimalną liczbę punktów określoną w kryteriach wyboru operacji/grantobiorców i/lub regulaminie naboru/konkursu.
 - 3) w sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą liczbę punktów, a limit środków w danym naborze/konkursie nie pozwala na wybór wszystkich tych wniosków, o wyborze decyduje kryterium rozstrzygające wskazane w ogłoszeniu lub regulaminie konkursu,

a w przypadku gdy kryterium to nie daje rozstrzygnięcia – data i godzina wpływu wniosku; wybrany zostaje wniosek, który wpłynął wcześniej.

3. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru i oceny operacji/grantobiorców sporządza się listy.
4. Kolejność operacji na liście ustala się według uzyskanej przez nie oceny punktowej. Listy podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 21

1. W stosunku do każdej operacji lub grantobiorcy będących przedmiotem posiedzenia Rady, podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały.
2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji lub grantobiorców rozpatrywanych w trakcie posiedzenia i poddaje je pod głosowanie jawne.

§ 22

Wolne głosy, wnioski i zapytania

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej na następnym posiedzeniu lub pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.
3. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący zamyka posiedzenie.

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 23

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
3. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
5. Protokół, uchwały i załączniki do protokołu podpisuje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
6. Pełną dokumentację z odbytego posiedzenia Rady, Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący niezwłocznie przekazuje do Biura Stowarzyszenia.
7. Protokół z posiedzenia Rady zawierający informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji lub grantobiorcy publikuje się na stronie www.lgd.zywieckiraj.pl.
8. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze Stowarzyszenia.

§ 24

Rozpatrywanie spraw bieżących Rady w sprawach niezwiązanych z wyborem operacji ani ustaleniem kwoty wsparcia

1. Rada może spotykać się również w celu załatwienia spraw bieżących, niezwiązanych z wyborem operacji do dofinansowania.
2. Członkowie informowani są o miejscu, terminie i zakresie merytorycznym posiedzenia Rady telefonicznie lub mailowo w terminie, co najmniej 24 godz. przed posiedzeniem. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§ 25

Przepisy porządkowe i końcowe

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia.
2. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Biuro Stowarzyszenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.