

Załącznik nr 4 do umowy nr 00018-6933-UM110015/1R

Załącznik nr 3

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „KASZUBSKA DROGA”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. Regulamin określa tryb działania Rady LGD, sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz prawa i obowiązki członków Rady.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
a) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Kaszubska Droga”
b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Kaszubska Droga”
c) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Kaszubska Droga”
d) regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD „Kaszubska Droga”
e) Walne Zebranie Członków – oznacza walne zebranie członków LGD „Kaszubska Droga”
f) Zarząd – oznacza Zarząd LGD „Kaszubska Droga”
g) Przewodniczący Rady – oznacza przewodniczącego Rady LGD „Kaszubska Droga”
h) Prezes LGD – oznacza Prezesa LGD „Kaszubska Droga”
i) Biuro – oznacza Biuro LGD „Kaszubska Droga”

§ 2

SKŁAD I KOMPETENCJE RADY LGD

- 1. Rada składa się z 10 do 15 osób, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, których Rada wybiera spośród swoich członków.
2. Do kompetencji Rady należą:
a) zatwierdzenie Lokalnej Strategii Rozwoju LGD oraz zmian do niej,
b) uchwalanie budżetu w zakresie wdrożenia LSR i wprowadzanie zmian w budżecie w tym zakresie,
c) wybór operacji (w tym ustalenie kryteriów i procedur wyboru oraz rozpatrywanie wniosków), które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju, w rozumieniu art. 2 pkt 9 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 z 20.12.2013)
d) ustalenie kwoty wsparcia – zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013
3. Do podstawowych zadań Przewodniczącego Rady należy organizacja i kierowanie pracami Rady oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem.
4. Do podstawowych zadań Sekretarza Rady LGD należy bieżące przygotowywanie i opiniowanie oraz aktualizowanie projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie i pracę Rad oraz zakres jej kompetencji. Do zadań Sekretarza Rady należy również sprawowanie nadzoru nad kompletnością dokumentacji z prac Rady w zakresie wyboru operacji.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

- 3. Termin i miejsce posiedzenia Rady LGD Zarząd podejmuje do wiadomości członków co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. W okresie 5 dni poprzedzających posiedzenie Członkowie Rady mają możliwość zapoznania się w biurze LGD ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą w jego trakcie rozpatrywane.
5. W posiedzeniach Rady LGD mogą uczestniczyć i głosić doradczą:
a) członkowie Zarządu LGD,
b) pracownicy LGD,
c) zaproszeni eksperci i goście.

§ 5

ORZĄDY RADY LGD

- 1. Obradami Rady LGD kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności członek Rady uprzednio wskazany przez wskazanym przez Prezesa LGD.
1a. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Po otwarciu obrad prowadzący – na podstawie listy obecności – stwierdza zdolność do podejmowania uchwał przez Radę.
3. Rada LGD obraduje według ustalonego przez siebie porządku obrad.
4. Dla utrzymania porządku na posiedzeniu Przewodniczący Rady może powołać:
a) komisję skrutecyjną – odpowiedzialną za liczenie głosów,
b) komisję organizacyjną – odpowiedzialną za przygotowanie treści uchwał i kart do głosowania,
5. Obsługę posiedzeń Rady, w tym protokolowanie posiedzeń, zapewnia Zarząd.
6. Z obrad Rady LGD pracownicy Biura LGD sporządza protokoły, które podpisują Przewodniczący i protokolant. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady winien być udostępniany członkom Rady do zapoznania się przed rozpoczęciem obrad.
7. Protokół powinien zawierać datę i porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady i zaproszonych gości, stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał, streszczenie dyskusji, treści podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
8. Protokół z posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji ~~odzwierciedla~~ zawiera również:
a) indywidualną ocenę każdego kryterium dla każdego wniosku, z uwzględnieniem szczegółowych wyników głosowań poszczególnych członków Rady
b) informacje o wstrzymaniu z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
9. Do protokołu załącza się plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.
10. Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze.
11. Protokół publikowany jest na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.

§ 6

UCHWAŁY RADY LGD

Stwierdzono zgodność z zapisami 23-05-2015 Chojnicka-L... 1-8

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO DEPARTAMENT PROGRAMÓW ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 80-810 Gdańsk, ul. Obcypowa 21/27 tel. 58 32 88 650, fax 58 32 68 673 -10-

Strona 3 z 5 G/2015

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

- 5. Przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego a także inne odpowiedzialne podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie z zastrzeżeniem, że na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
6. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym spośród członków Stowarzyszenia, przy czym w skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego w liczbie nieprzekraczającej 30% składu Rady.
7. W skład Rady wchodzi:
a) co najmniej 1 kobieta,
b) co najmniej 1 osoba poniżej 35 roku życia,
c) co najmniej 1 przedsiębiorca.
8. Podjęcie uchwały Walnego Zebrania Członków w sprawie wyboru Rady i Zarządu LGD wymaga bezwzględnej większości głosów (liczba głosów "za" przewyższa, przynajmniej o jeden, sumę głosów oddanych przeciw wnioskowi i wstrzymujących się), z zastrzeżeniem:
a) w przypadku uzyskania bezwzględnej większości głosów przez większą liczbę kandydatów niż miejsc w Radzie lub Zarządzie LGD, do pełnienia funkcji członka danego organu wybrane zostają osoby z największą liczbą głosów.
b) w przypadku, uzyskania bezwzględnej większości głosów przez mniejszą liczbę kandydatów niż miejsc w Radzie lub Zarządzie, przeprowadza się wybory uzupełniające spośród kandydatów, którzy większości bezwzględnej nie uzyskali; wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów w głosowaniach uzupełniających, nie mniejszą niż większość bezwzględna.

§ 3

KOMISJE I ZESPOŁY ROBOCZE RADY LGD

- 1. Rada może powoływać ze swego składu komisje lub grupy robocze, w drodze uchwały, w której określi m.in. imienną listę członków.
2. W pracach Komisji mogą brać udział zaproszone osoby, nie będące członkami Rady, wyłącznie z głosem doradczym.

§ 4

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY LGD

- 1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z liczby wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady jest zwoływane na wniosek:
a) Przewodniczącego Rady LGD,
b) co najmniej 1/3 aktualnej liczby członków Rady
c) Zarządu.
2a. Posiedzenie dla przeprowadzenia procedury oceny i wyboru operacji, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 3, zwoływane jest z inicjatywą Przewodniczącego, który uzgadnia miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem LGD.
a) Posiedzenie Rady organizuje i przygotowuje Zarząd LGD, który w imieniu Przewodniczącego Rady powiadamia członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia w drodze poczty elektronicznej,
b) ogłoszenia na stronie internetowej LGD,
c) w inny skuteczny sposób np. listownie lub telefonicznie.

Strona 2 z 5 G/2015

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

- 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Przewodniczący Rady oraz członkowie Rady w liczbie minimum 3 osób.
2. Uprawnieni do głosowania nad uchwałami Rady LGD są wyłącznie wybrani przez Walne Zebranie Członków członkowie Rady LGD.
3. Uchwały Rady zapadają w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków, w tym przy obecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku braku quorum uchwały zapadają na następnym posiedzeniu zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych uprawnionych do głosowania członków. Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są po dokonaniu oceny operacji pod względem spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji na podstawie karty oceny wniosku. Szczegółowy proces oceny i wyboru operacji określają procedury oceny i wyboru operacji, zawarte w odrębnym dokumencie.
4a. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są przy zachowaniu paritetu gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do definitywności, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego.
5. Członkowie Rady nie mają prawa podejmowania uchwał w sprawach dotyczących bezpośrednio ich samych lub ich „osób bliskich” oraz osób, z którymi łączą lub interes gospodarczy.
5a) Przed rozpoczęciem procedur oceny i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności, której wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5b) W przypadku, gdy ww. zakaz powoduje niemożność osiągnięcia wymaganego quorum, głosowne dyskusje lub uchwały podejmując się bez wymogu zachowania quorum.
6. Z udziału w ocenie i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączone zostaje członek Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
a) jest Wnioskodawcą danej operacji,
b) pozostaje z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
c) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady,
7. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

- 1. Członkowie Rady zobowiązują się do brania udziału w pracach Rady.
1a. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem powiadzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
1b. Za przerywany usprawiedliwiający nieobecność wnosiła przez Członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
a) chorobę albo kancierzność opieki nad chorą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
b) podróz służbową.

Strona 4 z 5 G/2015



Załącznik nr 4 do umowy nr 0018-6933-191110011/15

Załącznik nr 3

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „KASZUBSKA DROGA”

§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. Regulamin określa tryb działania Rady LGD, sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz prawa i obowiązki członków Rady.
2. Terminy i oznaczenia w niniejszym Regulaminie oznaczają:
a) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Kaszubska Droga”
b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Kaszubska Droga”
c) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Kaszubska Droga”
d) regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD „Kaszubska Droga”
e) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków LGD „Kaszubska Droga”
f) Zarząd - oznacza Zarząd LGD „Kaszubska Droga”
g) Przewodniczący Rady – oznacza przewodniczącego Rady LGD „Kaszubska Droga”
h) Prezes LGD – oznacza Prezesa LGD „Kaszubska Droga”
i) Biuro – oznacza Biuro LGD „Kaszubska Droga”

§ 2  
SKŁAD I KOMPETENCJE RADY LGD

- 1. Rada składa się z 10 do 15 osób, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, których Rada wybiera spośród swoich członków.
2. Do kompetencji Rady należą:
a) zatwierdzenie Lokalnej Strategii Rozwoju LGD oraz zmian do niej,
b) uchwalanie budżetu w zakresie wdrażania LSR i wprowadzanie zmian w budżecie w tym zakresie,
c) wybór operacji (w tym ustalenie kryteriów i procedur wyboru oraz rozprawy wniosków), które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu 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 Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1983/2006 (Dz. Urz. UE L 247 z 26.12.2013)
d) ustalenie kwoty wsparcia – zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013
3. Do podstawowych zadań Przewodniczącego Rady należy organizacja i kierowanie pracami Rady oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem.
4. Do podstawowych zadań Sekretarza Rady LGD należy bieżące przygotowywanie i opiniowanie oraz aktualizowanie projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie i pracę Rad oraz zakres jej kompetencji. Do zadań Sekretarza Rady należy również sprawowanie nadzoru nad kompletnością dokumentacji z prac Rady w zakresie wyboru operacji.

Stwierdzam zgodność -25- z oryginałem
23-05-2016
podpis [signature]

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

- 5. Przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego są także inne odpowiednie podmioty reprezentujące społeczeństwo służyć interesom nie posiadającym prawa głosu.
6. Członkowie Rady są wybierani, przy czym w skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego w liczbie nieprzekraczającej 30% składu Rady.
7. W skład Rady wchodzi:
a) co najmniej 1 kobieta,
b) co najmniej 1 osoba powyżej 35 roku życia,
c) co najmniej 1 przedsiębiorca
8. Podjęcie uchwały Walnego Zebrania Członków w sprawie wyboru Rady i Zarządu LGD wymaga bezwzględnej większości głosów (liczba głosów "za" przewyższa, przynajmniej o jeden, sumę głosów oddanych przeciw wnioskowi i wstrzymujących się), z zastrzeżeniem:
a) w przypadku uzyskania bezwzględnej większości głosów przez większą liczbę kandydatów niż miejsce w Radzie lub Zarządzie LGD, do pełnienia funkcji członka danego organu wybrane zostają osoby z największą liczbą głosów.
b) w przypadku, uzyskania bezwzględnej większości głosów przez mniejszą liczbę kandydatów niż miejsce w Radzie lub Zarządzie, przeprowadza się wybory uzupełniające spośród kandydatów, którzy w większości bezwzględnej nie uzyskali: wybrane zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów w głosowaniach uzupełniających, nie mniejszą niż większość bezwzględna.

§ 3  
KOMISJE I ZESPOŁY ROROCZE RADY LGD

- 1. Rada może powoływać ze swego składu komisje lub grupy robocze, w drodze uchwały, w której określi m.in. uśrednioną listę członków.
2. W pracach Komisji mogą brać udział zaproszone osoby, nie będące członkami Rady, wyłącznie z głosem doradczym.

§ 4  
ZWOLNIANIE POSIEDZEŃ RADY LGD

- 1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady jest zwoływane na wniosek:
a) Przewodniczącego Rady LGD,
b) co najmniej 1/3 aktualnej liczby członków Rady
c) Zarządu.
2a. Posiedzenie dla przeprowadzenia procedury oceny i wyboru operacji, o których mowa w § 2 ust 2 pkt 3, zwoływane jest z inicjatywy Przewodniczącego, który uzgadnia miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem LGD.
a) Posiedzenie Rady organizuje i przygotowuje Zarząd LGD, który w imieniu Przewodniczącego Rady powiadamia członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia w drodze poczty elektronicznej;
b) ogłoszenia na stronie internetowej LGD,
c) w inny skuteczny sposób np. listownie lub telefonicznie.

Strona 2 z 5 [signature]

- 3. Termin i miejsce posiedzenia Rady i Zarząd podejmuje do wiadomości członków co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. W okresie 5 dni poprzedzających posiedzenie Członkowie Rady mają możliwość zapoznania się w biurze LGD ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą w jego trakcie rozpatrywane.
5. W posiedzeniach Rady LGD mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
a) członkowie Zarządu LGD,
b) pracownicy LGD,
c) zaproszeni eksperci i goście.

§ 5  
OBRADY RADY LGD

- 1. Obradami Rady LGD kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności członek Rady uprawniony do zastępowania przez Prezesa LGD.
2. Posiedzenia Rady są jawne.
3. Po otwarciu obrad prowadzący – na podstawie listy obecności – stwierdza zdolność do podejmowania uchwał przez Radę.
4. Rada LGD obraduje według uchwalonego przez siebie porządku obrad.
5. Dla utrzymania porządku na posiedzeniu Przewodniczący Rady może powołać:
a) komisję skrutacyjną – odpowiedzialną za liczenie głosów,
b) komisję organizacyjną – odpowiedzialną za przygotowanie treści uchwał i kart do głosowania.
6. Obsługę posiedzeń Rady, w tym protokolowanie posiedzeń, zapewnienia Zarząd.
7. Z obrad Rady LGD pracownicy Biura LGD sporządzają protokoły, który podpisują Przewodniczący i protokolant. Protokoły z poprzedniego posiedzenia Rady winna być udostępniany członkom Rady do zapoznania się przed rozpoczęciem obrad.
8. Protokoły z uchwał Rady w sprawie oceny i wyboru operacji opiewającej zawierają:
a) indywidualną ocenę każdego kryterium dla każdego wniosku, z uwzględnieniem szczegółowych wyników głosowań poszczególnych członków Rady
b) informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
9. Do protokołu załącza się plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.
10. Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze.
11. Protokoły publikowane jest na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.

§ 6  
UCHWAŁY RADY LGD

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO DEPARTAMENT PROGRAMY ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 80-710 Gdańsk, ul. Chłopska 2 tel. 58 32 68 650, fax 58 32 68 10-

Strona 3 z 5 [signature]

Załącznik nr 1 do uchwały Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady LGD „Kaszubska Droga”

- 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady członkowie Rady w liczbie minimum 3 osób.
2. Uprawnień do głosowania nad uchwałami Rady LGD są wyłącznie wybrani przez Walne Zebranie Członków członkowie Rady LGD.
3. Uchwały Rady zapadają w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków, w tym przy obecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku braku quorum uchwały zapadają na następnym posiedzeniu zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych uprawnionych do głosowania członków. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są po dokonaniu oceny operacji pod względem stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji na podstawie karty oceny wniosku. Szczegółowy proces oceny i wyboru operacji określają procedury oceny i wyboru operacji, zawarte w odrębnym dokumencie.
4a. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są przy zachowaniu gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do dofinansowania, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami systemu publicznego.
5. Członkowie Rady nie mają prawa podejmowania uchwał w sprawach dotyczących bezpośrednio ich samych lub ich „osób bliskich” oraz osób, z którymi łączą ich interesy gospodarcze.
5a) Przed rozpoczęciem procedur oceny i wyboru operacji, który mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności, której wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5b) W przypadku, gdy ww. zakaz powoduje niemożność osiągnięcia wymaganego quorum, stosowane dyskusje lub uchwały podejmuje się bez wymogu zachowania quorum.
6. Z udziałem w ocenie i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyliczono członki Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
a) jest Wnioskodawcą danej operacji,
b) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
c) pozostaje z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
d) ma interes mający „osoby bliskie” danego członka Rady.
7. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub pozostałymi projektantami.

§ 7  
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

- 1. Członkowie Rady zobowiązują się do brania udziału w pracach Rady.
1a. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni uprzedzić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
1b. Za przyczynę usprawiedliwiającej niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym powierzoną zaopiniowaniem lekarzom,
b) podróż służbową.

Strona 4 z 5 [signature]

