

**REGULAMIN RADY
STOWARZYSZENIA
RYBACKA LOKALNA
GRUPA DZIAŁANIA POMORZA
ZACHODNIEGO**

DZIWNÓW 2015 ROK

§ 1

Ilekróć mowa w niniejszym Regulaminie o:

- a) Walnym Zebraniu Członków – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- b) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- c) Prezesie Zarządu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- d) Wiceprezesie Zarządu – należy przez to rozumieć Wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- e) Sekretarzu Zarządu – należy przez to rozumieć Sekretarza Zarządu Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- f) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka Zarządu Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- g) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- h) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- i) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- j) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego,
- k) Członku – należy przez to rozumieć Członka Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego,
- l) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- m) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- n) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie,
- o) Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rybacka Lokalna Grupa Działania Pomorza Zachodniego z siedzibą w Dziwnowie.

§ 2

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej lokalnej strategii rozwoju (ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378).

§ 3

1. Liczbę Członków określa w uchwale Zarząd, mając na względzie przepisy prawa, a w szczególności kryteria wyboru rybackiej lokalnej grupy działania do realizacji lokalnej strategii rozwoju, z tym zastrzeżeniem, że zmniejszenie liczby Członków obowiązuje od kolejnej kadencji i nie może pozbawić Członka jego funkcji.
2. Członkowie są wybierani przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu jawnym, głosowanie tajnie nie jest możliwe, na czas trwania kadencji Zarządu do czasu wyboru Członków nowej Rady. Członkostwo w Radzie wygasa po pierwszym Walnym Zebraniu Członków, dokonującym wyboru Członków, odbywającym się w roku kalendarzowym, w którym upływa okres kadencji Zarządu.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, to jest podmioty:
 - a) sektora publicznego – gminy i powiaty oraz uczelnie publiczne, jednostki badawczo – rozwojowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, państwowe lub samorządowe instytucje kultury oraz państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych przepisów w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorców,
 - b) sektora społecznego – organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty prowadzące Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zawodowej, Zakłady Aktywizacji Zawodowej, kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, także związki zawodowe i organizacje pracodawców, organizacje społeczno-zawodowe rolników oraz inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie, a także osoby fizyczne,
 - c) sektora gospodarczego – podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym przedsiębiorstwa społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów reprezentujących sektory rybołówstwa i akwakultury (organizacje społeczno zawodowe rybaków, hodowców ryb i przetwórców produktów rybnych, organizacje producenckie, stowarzyszenia, fundacje i inne dobrowolne zrzeszenia podmiotów związanych z sektorem rybackim).

4. Członkostwo w Radzie ustaje przed upływem kadencji z powodu:
 - a) pisemnej rezygnacji z członkostwa w Radzie,
 - b) odwołania przez Walne Zebranie Członków uchwałą podjętą większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków Stowarzyszenia,
 - c) śmierci Członka, utraty przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych albo utraty praw publicznych,
 - d) nie uczestniczenia w ponad 50% posiedzeń Rady odbytych w danym roku kalendarzowym.
5. W przypadkach ustania członkostwa w Radzie przed upływem kadencji, Walne Zebranie Członków dokonuje uzupełnienia składu Rady, na okres do upływu kadencji.
6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie, w sytuacjach wskazanych w ust. 2 i ust. 4 lit. b Członek pełni swoją funkcję do czasu wyboru innej osoby na jego miejsce, chyba że Walne Zebranie Członków postanowi inaczej.
7. Członek nie może być równocześnie członkiem innego organu Stowarzyszenia ani pracownikiem Stowarzyszenia.
8. Członkiem nie mogą być osoby prowadzące odpłatną działalność lub świadczące pracę polegającą na doradztwie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie lub ubieganiu się o pomoc przyznawaną w ramach osi priorytetowej Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” (PO RYBY 2014-2020).
9. Wybranie do składu Rady osoby wbrew postanowieniom ust. 10 jest nieważne. Stwierdza to Zarząd w formie uchwały.
10. Osoby powiązane służbowo z Członkami z sektora publicznego nie mogą reprezentować w Radzie Członka z sektora społeczno-gospodarczego. Powiązanie służbowe pomiędzy Członkami dotyczy wszystkich szczebli organizacyjnych jednostki sektora publicznego.
11. Członkowie będący osobami fizycznymi nie mogą sprawować swojej funkcji przez przedstawicieli.
12. Członkowie będący osobami prawnymi mogą sprawować swoją funkcję jedynie przez osoby, które na podstawie dokumentów statutowych lub uchwał właściwych organów są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych.
13. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 8 lub złamanie zakazów, o których mowa w ust. 10-12 w trakcie kadencji Rady jest równoznaczne z pisemną rezygnacją Członka, którego okoliczność ta dotyczy. Stwierdza to Zarząd w formie uchwały.

§ 4

1. Rada liczy od 10 do 20 Członków.

§ 5

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał na posiedzeniach.
2. Rada wybiera spośród swoich Członków Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący kieruje i organizuje pracę Rady. Rada korzysta z obsługi Biura .
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Członków .
4. Uchwała Rady jest jej wyłączną kompetencją, w którą nie mogą ingerować organy Stowarzyszenia, o ile dotyczy wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej lokalnej strategii rozwoju.
5. W trakcie głosowań nad wyborem operacji przedstawiciele władzy publicznej nie mogą stanowić więcej niż 49% głosów.
6. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
 - a) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”.
 - b) wykorzystanie lokalnych zasobów, zgodnie z zasadą „im więcej lokalnych zasobów wykorzystuje operacja tym wyższe miejsce na liście”.
7. Jeżeli metoda selekcji opisana w ust. 6 okaże się nieskuteczna, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w Biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

§ 6

1. Członek jest wyłączony z mocy statutu w pracach Rady oraz podejmowania uchwał w sytuacji, gdy:
 - a) wniosek o wybór operacji składany jest przez Członka ,
 - b) wniosek o wybór operacji składany jest przez małżonka, konkubenta, zstępnych, wstępnych, zięcia, synową, rodzeństwo, ojczyrna, macochę lub teściów Członka oraz zstępnych, wstępnych rodzeństwo małżonka lub konkubenta Członka ,
 - c) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, którego Członek jest przedstawicielem na Walne Zebranie Członków, prokurentem, przedstawicielem ustawowym lub pełnomocnikiem,

- b) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, w organach, którego zasiada Członek ,
 - c) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, z którym Członka łączy stosunek pracy, bądź umowa cywilno – prawna wywołująca skutek o podobnym charakterze,
 - d) Członek uczestniczył w przygotowywaniu rozpatrywanego wniosku lub ma zamiar uczestniczyć w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku.
 - e) w innych przypadkach określonych w procedurze oceny i wyboru operacji
2. Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
 3. Wyłączenie, o którym mowa w § 26.1. Statutu następuje przed rozpoczęciem dokonywania oceny i wyboru operacji.
 4. W celu zapewnienie wyboru operacji bez dominacji jakiegokolwiek grupy interesu w Radzie oraz unikanie konfliktu interesów tworzy się rejestr interesów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Rejestr interesów podlega bieżącej aktualizacji.
 5. Wzór deklaracji poufności i bezstronności co do wyboru operacji nad którymi prowadzone będzie głosowanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Członek o zachodzącej podstawie swego wyłączenia powinien zawiadomić Przewodniczącego i wstrzymać się od udziału w ocenie operacji. W przypadku, gdy wyłączeniu podlega Przewodniczący Rady zawiadamia on Wiceprzewodniczącego .
2. Niezależnie od przyczyn wymienionych w § 26 ust. 1 wyłącza się Członka na jego żądanie.
3. Aż do rozstrzygnięcia przez Radę Członek może spełniać tylko czynności nie cierpiące zwłoki.
4. O wyłączeniu Członka , orzeka Rada.

§ 8

Członkowie otrzymują wynagrodzenie/dietę oraz zwrot wydatków w wysokości uchwalonej przez Zarząd, po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej. Opinia Komisji Rewizyjnej nie jest dla Zarządu wiążąca.

§ 9

1. Członkowie są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Przewodniczącego lub Biuro najpóźniej dzień przed posiedzeniem, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty posiedzenia pisemnie usprawiedliwić swą nieobecność Przewodniczącemu .
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez Członka udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę lub konieczność opieki nad chorym, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - b) podróż służbową,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. Członkowie 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.

§ 10

1. Przewodniczący zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. W przypadku gdy Przewodniczący nie może wykonywać czynności określonych w ust. 1 w jego zastępstwie te czynności wykonuje osoba przez niego wyznaczona.
3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Członkowie współpracują z Zarządem i Biurem oraz korzystają z ich pomocy.

§ 11

1. Posiedzenia Rady zwoływane są odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez Stowarzyszenie lub w sprawach organizacyjnych Rady.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub w zastępstwie osoba do tego upoważniona w przypadku gdy nie może tego uczynić Przewodniczący, z inicjatywy własnej lub na pisemny wniosek skierowany do Przewodniczącego przez Zarząd, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem.
3. Członkowie otrzymują listownie za potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną zawiadomienie o miejscu, terminie posiedzenia i porządku posiedzenia Rady w terminie do 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. W terminie 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

5. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą zostać przesłane Członkom łącznie z zawiadomieniem o planowanym posiedzeniu listownie, pocztą elektronicznie lub udostępnione do wglądu w Biurze.
6. W przypadku konieczności niezwłocznego zwołania Rady, z pominięciem wymogów określonych w ust.2, zaproszenie może być skierowane do uczestników za pomocą dostępnych szybkich środków komunikacji a co najmniej zamieszczone na dostępnej stronie internetowej.

§ 12

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rada podaje do publicznej wiadomości w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem, na stronach internetowych Stowarzyszenia oraz tablicy ogłoszeń w Biurze.
2. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego inny Członek Zarządu.
3. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady, bez prawa głosu osoby trzecie, w szczególności Członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej, ekspertów zewnętrznych.
4. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w razie jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.
5. Obsługę posiedzeń Rady, w tym w szczególności sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady oraz przygotowanie projektów uchwał Rady, zapewnia Biuro.
6. Przed otwarciem posiedzenia Rady Członkowie potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
7. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego lub innej osoby prowadzącej posiedzenie i odnotowanie tego faktu w protokole.
8. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie podaje liczbę obecnych Członków na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia.
9. W przypadku braku zdolności do podejmowania uchwał Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
10. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie się nie odbyło.

11. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
12. Członek może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
13. Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie prowadzi je zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
14. Za prawidłowe przeprowadzenie głosowania odpowiada Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
15. Wybór projektów do finansowania podejmowany jest w formie uchwał Rady.

§ 13

1. Przewodniczący Rady lub inna osoba prowadząca posiedzenie czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem dyskusji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać Członkowie oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu, którym Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie udzieli prawa zabrania głosu, z możliwością określenia maksymalnego czasu wystąpienia.
4. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a) stwierdzenia prawomocności obrad,
 - b) sprawdzenia listy obecności,
 - c) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - d) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - e) odebrania głosu mówcy,
 - f) zamknięcia dyskusji,
 - g) zarządzenia przerwy,
 - h) przeliczenia głosów.
5. Jeżeli mówca, w swoim wystąpieniu odbiega od tematu aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie może, po uprzednim zwróceniu uwagi, odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może w tej sprawie zażądać uchwały Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania.

6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek posiedzenia Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie może odebrać mówcy głos, odnotowując ten fakt w protokole.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie zamyka dyskusję.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie może zarządzić przerwę w posiedzeniu Rady, celem przygotowania głosowania.
9. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili głos można zabrać tylko w celu złożenia formalnego wniosku o sposobie lub porządku głosowania, i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego lub inną osobę prowadzącą posiedzenie.
10. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie zamyka je.

§ 14

1. Szczegółowe zasady w sprawie podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji dotyczące:
 - a) oceny wniosków,
 - b) sposobu podziału wniosków do oceny pomiędzy członków Rady,
 - c) zasad preselekcji operacji,
 - d) zasad dokumentowania oceny,
 - e) wzorów dokumentów i oświadczeń,
 - f) zasad protokołowania posiedzeń Rady zostaną określone w odrębnym regulaminie.
2. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 3 dni po odbyciu posiedzenia i w terminie 7 dni udostępnia do wglądu członkom Rady w celu naniesienia ewentualnych poprawek co do jego treści.
3. Wszystkie wniesione poprawki rozpatruje Przewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, wówczas poprawkę tę poddaje się pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady.
4. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek, Przewodniczący podpisuje protokół.

5. Uchwały i dokumentacja z posiedzeń Rady są gromadzone i przechowywane w Biurze. Uchwały i protokoły mają charakter jawny i są udostępniane wszystkim zainteresowanym.

§ 15

Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 16

Regulamin został uchwalony w dniu 16 listopada 2015 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.