

REGULAMIN RADY
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „CIESZYŃSKA KRAINA”
z dnia 13 marca 2025r.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina” będącej jej organem decyzyjnym, zwanej dalej OD.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 2) OD – organ decyzyjny LGD, tj. Radę LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 3) Tryb pracy stacjonarny – prowadzenie posiedzeń OD, w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu na zebranie.
- 4) tryb pracy zdalny – prowadzenie posiedzeń OD, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przy zapewnieniu transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz komunikacji między członkami Rady w czasie rzeczywistym oraz wykonywania prawa głosu.
- 5) Statut – statut Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 6) Regulamin – Regulamin Rady.
- 7) Procedura PS WPR – Procedura oceny i wyboru operacji dla projektów finansowanych z EFRROW stosowanych w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 8) Procedura EFS + - Procedura oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektów grantowych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) stosowanych w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 9) Zarząd – Zarząd LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 10) Biuro – Biuro LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 11) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 12) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Cieszyńska Kraina” na lata 2023-2027.
- 13) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 14) UM – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach.

ROZDZIAŁ II
Członkowie Organu Decyzyjnego

§ 3

1. Członkowie OD wybierani są zgodnie z § 22 i 28 Statutu.
2. Członkowie OD spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń OD,
 - 2) organizacja pracy OD i przewodniczenie posiedzeniom OD,
 - 3) współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków.
4. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze LGD.



§ 4

1. Członkowie OD pełnią swoją funkcję społecznie.
2. Członkom OD przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia OD w przypadku, gdy posiedzenie odbywa się w trybie stacjonarym.

§ 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i biuro LGD na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.

ROZDZIAŁ III

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

§ 6

Posiedzenia OD są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD i prowadzone są zgodnie z procedurami wyboru i oceny operacji/ grantów obowiązującymi w LGD oraz niniejszym regulaminem.

§ 7

Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce/tryb, termin i porządek posiedzenia z biurem i zarządem.

§ 8

1. O miejscu/trybie, terminie i porządku posiedzenia członkowie OD są zawiadomieni najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia drogą pisemną, elektroniczną (korespondencją e-mail), telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia OD jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia są dostępne w biurze LGD oraz w systemie IT LGD.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może skrócić termin powiadamiania o posiedzeniu Rady.

ROZDZIAŁ IV

Tryb pracy Rady

§ 9

1. OD obraduje na posiedzeniach w trybie:
 - a) stacjonarym, poprzez bezpośrednie spotkanie członków Rady w miejscu obrad lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przy zapewnieniu transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz komunikacji między członkami Rady w czasie rzeczywistym oraz wykonywania prawa głosu.
2. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji podejmuje w formie uchwał. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

§ 10

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń OD zapewnia biuro LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jeden z dwóch wiceprzewodniczących, zostaje wybrany w drodze głosowania na prowadzącego posiedzenia Rady.
4. OD pracuje przy obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, przy zachowaniu parytetu, o którym mowa w statucie, co stanowi quorum.
5. OD podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
6. Decyzje Rady dotyczące wyboru operacji lub projektów grantowych oraz innych kompetencji podejmowane są w formie uchwał.
7. Na poziomie podejmowania decyzji o wyborze operacji do dofinansowania lub wyborze projektu grantowego ani władze publiczne, ani żadna grupa interesu sektora nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
8. Przewodniczący Rady na początku każdego posiedzenia poświęconego selekcji projektów, przypomina o obowiązku automatycznego, dobrowolnego wyłączenia się członków Rady z oceny projektów, z uwagi na zaistnienie konfliktu interesów, jak również o możliwości ewentualnego wyłączenia członka Rady w drodze głosowania, przeprowadzonego po przedstawieniu realnych przesłanek, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego konfliktu interesów.
9. Osoba, która wyłączyła się z oceny danego wniosku opuszcza salę na czas jego oceny przez pozostałych członków OD, a w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, wskazany jest dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
10. Walne Zebranie Członków może odwołać członka Rady w następujących przypadkach:
 1. złamania zasady bezstronności i poufności, której złożenie w formie pisemnej jest konieczne przy ocenie wniosków,
 2. dokonywania oceny w sposób niezgodny z treścią kryteriów tj. podczas dokonywania oceny wniosków nie stosowania zatwierdzonych kryteriów,
 3. jeśli w wyniku błędnej oceny wniosków zachodzi konieczność powtórnej oceny wniosków,
 4. braku obiektywizmu podczas oceny i wyboru operacji,
 5. popełniania błędów w wypełnianiu kart do oceny operacji, co ma charakter powtarzalny,
 6. podejmowanie przez członka działań dezorganizujących prawidłowe funkcjonowanie Rady.
11. W takim wypadku z wnioskiem do Walnego Zebrania o odwołanie członka Rady z przyczyn określonych w ust. 10 może wystąpić Zarząd, Komisja Rewizyjna, każdy członek Rady. Wniosek o odwołanie członka Rady należy uzasadnić.
12. Odwołanie Członka Rady następuje na zasadach wskazanych w § 17 ust.4 Statutu.
13. Wybór nowego Członka Rady powinien się odbyć na tym samym Walnym Zebraniu Członków
14. Biuro zobowiązane jest do prowadzenia rejestru interesów członków OD.
15. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
16. Rodzaje naboru wniosków:
 - 1) na udzielenie wsparcia na operacje wybrane przez LGD w ramach prowadzonych naborów realizowanych w ramach komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” **zgodny z obowiązującą Procedurą PS WPR.**
 - 2) na powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych realizowanych w ramach komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” **zgodny z obowiązującą Procedurą EFS+.**

17. Od rozstrzygnięć OD przysługuje w zależności od przedmiotu konkursu/naboru protest/odwołanie, którego sposób wnoszenia jest określony w Procedurze PS WPR, Procedurze EFS+.
18. W przypadku wpłynięcia odwołań/protestów Przewodniczący Rady niezwłocznie zwołuje posiedzenie Rady w celu ich rozpatrzenia. Podczas posiedzenia Rada dokonuje się autokontroli wyłącznie zaskarżonego etapu oceny. Decyzje Rady podjęte w trybie rozpatrzenia odwołania są ostateczne. Protest poddany autokontroli zostaje niezwłocznie przekazany do rozpatrzenia przez zarząd województwa śląskiego.

§ 11

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności w przypadku posiedzenia w trybie stacjonarnym albo w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym, poprzez potwierdzenie obecności za pomocą elektronicznych środków komunikacji.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, OD dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia, następnie przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.
 - 2) Dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji objętych dofinansowaniem.
 - 3) Wolne głosy wnioski i zapytania.

ROZDZIAŁ V Głosowanie

§ 12

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 13


1. Wszystkie głosowania OD są jawne.
2. W przypadku posiedzenia w trybie stacjonarnym głosowanie OD odbywa się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego,
 - 2) przez wypełnienie w systemie IT LGD kart do wyboru i oceny operacji, stanowiących załączniki do procedur wyboru operacji/grantów Stosowanych w LGD.

§ 14

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
3. W przypadku posiedzenia w trybie zdalnym głosowanie OD odbywa się za pomocą elektronicznych środków komunikacji, zgodnie z opisem sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu, wskazanego na zawiadomieniu/zaproszeniu na posiedzenie.

§ 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się **zgodnie z obowiązującą Procedurą PS WPR oraz zgodnie z obowiązującą Procedurą EFS+ w zależności od ogłoszonego naboru wniosków/konkursów.**
2. Przewodniczący Rady przed każdym głosowaniem w sprawie wyboru operacji ma obowiązek:



- 1) odebrania od członków Rady deklaracji bezstronności i poufności lub deklaracji dobrowolnego wyłączenia się członka Rady z oceny projektu z uwagi na zaistnienie konfliktu interesów; w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu realnych przesłanek, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego konfliktu interesów, w drodze głosowania Rada ma możliwość wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji; członek Rady, który wyłączył się lub został wyłączony z wyboru operacji opuszcza pomieszczenie, w którym odbywa się posiedzenia Rady na czas głosowania nad wyborem operacji, a w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym za pomocą elektronicznych środków komunikacji.
- 2) weryfikacji istnienia grup interesu gwarantujących, że władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny.

§ 16

1. W przypadku oceny wniosków złożonych do LGD o wydanie potwierdzenia LGD o jego zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju kierowanego przez społeczność dla operacji kwalifikujących się do dofinansowania z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027. Przewodniczący Rady dokonuje weryfikacji zgodnie z obowiązującą w LGD **Procedurą Wydawania Potwierdzenia Lokalnej Grupy Działania dla operacji realizowanych z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 dla naborów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.**

2. W przypadku rozpatrywania wniosków o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy dokonywana jest ponowna ocena zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru operacji zgodnie z zapisami § 17 regulaminu rady o ile zmieniony zakres operacji wpływa na zmianę lokalnych kryteriów wyboru.

§ 17

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę rankingową operacji, w kolejności uzyskanych punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie przez operację minimum punktowego odpowiednio do danego zakresu operacji. Po ustaleniu kolejność operacji na liście rankingowej Rada dokonuje ustalenia kwoty dofinansowania dla poszczególnych operacji z uwzględnieniem planowanej alokacji, przewidywanej możliwości redukcji kosztów niekwalifikowalnych. Ustalenie kwoty dofinansowania może powodować tylko obniżenie wnioskowanej kwoty. Obniżenie wnioskowanej kwoty przedstawionej przez Wnioskodawcę odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa. Obniżenie kwoty dofinansowania odbywa się w drodze głosowania – o obniżeniu kwoty decyduje bezwzględna większość głosów (50% + 1) osób biorących udział w głosowaniu nad oceną danej operacji. Następnie Rada podejmuje decyzję w formie uchwały oraz podaje do publicznej wiadomości listę operacji zgodnych i niezgodnych oraz wybranych i niewybranych, w szczególności informując drogą mailową wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o przyznanie pomocy.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznana operacji w kryterium wskazanym w Regulaminie naboru dla danego Przedsięwzięcia.

3. Posiedzenie Rady zwołuje się także w celu wykonania zaleceń UM dotyczących ponownej oceny wniosku.

§ 18

1. Po dokonaniu oceny operacji podejmowana jest przez OD decyzja w formie uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do dofinansowania, której treść musi uwzględniać:

- 1) Operacja pn.: **Tytuł operacji określony we wniosku**
- 2) spełnia kryteria oceny formalnej **TAK/NIE w związku z niespełnieniem kryterium**

...



- 3) spełnia warunki udzielenie wsparcia: **TAK/NIE w związku z niespełnieniem warunku**
 - 4) w ramach oceny wg kryteriów wyboru operacji uzyskała: **punktów**
 - 5) uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny wg kryteriów wyboru operacji: **TAK/NIE**
 - 6) mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy: **TAK/NIE**
 - 7) LGD ustaliła kwotę wsparcia w wysokości: **zł**
 - 8) uzasadnienie w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana:
 - 9) intensywność wsparcia:%
 - 10) Załącznik nr 1: Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
2. Rada wybiera do dofinansowania wszystkie operacje, które uzyskały wymagane minimum punktowe wg. lokalnych kryteriów wyboru w kolejności odpowiadającej najwyższej liczbie otrzymanych punktów.
 3. Przewodniczący odczytuje uchwałę dotyczącą wyboru operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia.

Rozdział VI

Dokumentacja z posiedzeń OD

§ 19

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - liczbę obecnych członków OD;
 - przyjęty przez OD program obrad;
 - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań;
 - treść uchwał proceduralnych;
 - wyniki głosowań;
 - informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczyło.
3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się w protokole.
4. Protokół po jego zatwierdzeniu przez członków OD, podawany jest do publicznej wiadomości w formie publikacji na stronie internetowej LGD.

§ 20

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu z zastrzeżeniem §10 ust.3.
3. Uchwały podjęte przez OD, nie później niż 4 dni od ich uchwalenia Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

§ 21

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom OD ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu OD, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona i przechowywana w biurze LGD.



Rozdział VII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 22

Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu OD, a odpowiedzi na nie udzielane będą w miarę możliwości na danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.

§ 23

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
2. Zawsze wykluczeniu podlegają:
 - 1) wnioskodawcy,
 - 2) osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą,
 - 3) osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski,
 - 4) reprezentanci wnioskodawcy,
 - 5) osoby bezpośrednio służbowo podlegające wnioskodawcy,
 - 6) osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.

§ 24

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się zasady zawarte w **obowiązującej Procedurze PS WPR oraz zgodnie z obowiązującą Procedurą EFS+ w zależności od ogłoszonego naboru wniosków/konkursów.**



