

Na podstawie art.4 ust.1 i art.20 lit. 1) Statutu Walne Zebranie Stowarzyszenia uchwała niniejszy Regulamin Rady.

Regulamin Rady

Stowarzyszenia Przyjazna Dolina Raby

Art.1.

1. Rada Stowarzyszenia Przyjazna Dolina Raby, zwanego dalej „Stowarzyszeniem”, jest organem do którego wyłącznej właściwości należy wybór operacji – zgodnie z art. 62 ust. 4 rozporządzenia Rady Wspólnot Europejskich nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju (LSR) opracowanej przez Stowarzyszenie.

2. W celu wyboru operacji, o których mowa w ust.1, do zadań Rady należy:

- przyjmowanie i ocena projektów złożonych do konkursu,
- sporządzanie listy rankingowej projektów i podejmowanie uchwały w tej sprawie,
- przekazywanie listy rankingowej projektów Zarządowi w celu przesyłania ocenionych projektów do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji Rady.

Art.2.

Co najmniej połowę członków Rady stanowią podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia nr 1698/2005, lub ich przedstawiciele (partnerzy gospodarczy i społeczni, inne odpowiednie podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, podmioty odpowiedzialne za promowanie równości mężczyzn i kobiet, podmioty zrzeszające rolników, kobiety wiejskie, młodych ludzi). Walne Zebranie dąży starań, aby żadna z płci nie była w składzie Rady dyskryminowana, tj. aby w jej składzie zasiadało po nie mniej niż 40% przedstawicieli każdej płci.

Art.3.

1. Rada jest wybierana przez Walne Zebranie spośród członków tego zebrania.
2. W skład Rady wchodzi od 6 do 12 osób.

3. Żaden z członków Rady nie może być zatrudniony w biurze Stowarzyszenia.

Art.4.

1. Kadencja członków Rady trwa 5 lat.

2. Kadencja członka Rady powołanego w trakcie trwania kadencji pozostałych członków Rady upływa wraz z chwilą zakończenia się kadencji pozostałych członków.

Art.5.

1. Mandat członka Rady wygasa w razie:

- a) utraty członkostwa Stowarzyszenia,
- a1) pisemnej rezygnacji złożonej Komisji Rewizyjnej,
- b) odwołania przez Walne Zebranie,
- c) upływu kadencji.

2. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie kadencji, Walne Zebranie uzupełnia skład Rady. W takim wypadku Walne Zebranie powinno odbyć się w terminie 2 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu członka Rady.

3. Odwołanie członka Rady może nastąpić tylko z ważnych, uzasadnionych przyczyn – w szczególności w razie:

- braku obiektywizmu przy wyborze operacji, o których mowa w art.1,
- choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
- naruszenia postanowień niniejszego statutu,
- skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.
- uchylania się od pracy w Radzie.

Art.6.

Siedzibą Rady są Rokiciny Podhalańskie.

Art.7.

Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej ani Zarządu.

Art.8.

1. Każdy z członków Rady ma prawo i obowiązek podejmowania czynności wynikających z pełnienia swej funkcji.

2. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.

4. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:

- chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
- podróż służbową,
- inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

Art.9.

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z osobistym lub majątkowym interesem członka Rady, jego przełożonego, małżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia, członek Rady powinien wstrzymać się od udziału w głosowaniu nad taką uchwałą i żądać zaznaczenia tego w protokole. Jeśli w powyższej sytuacji członek Rady nie wstrzyma się dobrowolnie, podlega on wyłączeniu od udziału w głosowaniu w drodze podjęcia uchwały przez Radę.

2. Przed przystąpieniem do głosowania każdy z członków Rady składa oświadczenie, iż w stosunku do jego osoby nie zachodzą okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym ust.1.

3. Głosowanie, o którym mowa w zdaniu drugim ust.1 przeprowadzane jest na wniosek jednego z członków Rady; członek Rady formułujący ten wniosek obowiązany jest do przedstawienia jego uzasadnienia.

4. Przepis niniejszego artykułu stosuje się w wypadku wystąpienia innych niż określone w zdaniu pierwszym ust.1 uzasadnionych okoliczności wywołujących wątpliwości co do bezstronności członka Rady.

Art.10.

1. Rada podejmuje decyzje w sprawach Stowarzyszenia na posiedzeniach w formie uchwał.

1a. Decydowanie w przedmiocie poszczególnych decyzji merytorycznych, w szczególności w przedmiocie poszczególnych operacji, o których mowa w art.1, powinno następować w osobnych głosowaniach. Przepis stosuje się także do oddzielnego głosowania w przedmiocie zgodności poszczególnych operacji z LSR oraz w przedmiocie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

1b. Każda uchwała w przedmiocie operacji, o których mowa w art.1, powinna zawierać:

- a) Informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP).
- b) Tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku.
- c) Kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku.
- d) Informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności z LSR.
- e) Informację o dofinansowaniu lub nie dofinansowaniu realizacji operacji.

2. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

3. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady.

3a. Informację o zwołaniu posiedzenia przez Przewodniczącego Rady Zarząd przekazuje do wiadomości publicznej.

3b. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu członków organów Stowarzyszenia lub osoby trzecie

4. Posiedzenia Rady są protokołowane.

5. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.

6. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 5 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.

7. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 5 i 6, Przewodniczący Rady podpisuje protokół.

8. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady gromadzone i przechowywane są w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Art.11.

1. Uchwała może zostać podjęta, jeśli wszyscy członkowie Rady zostali zaproszeni na posiedzenie.

2. Zawiadomienie powinno dotrzeć do członka Rady co najmniej na 3 (trzy) dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno obejmować porządek obrad posiedzenia.

3. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Członek Rady może zostać zawiadomiony o posiedzeniu za pomocą środków komunikacji bezpośredniej, co jednak wymaga niezwłocznego wysłania mu zawiadomienia w trybie ust.3.

5. Członkowie Rady obowiązani są udostępnić pozostałym członkom Rady, Komisji Rewizyjnej oraz Zarządu możliwość kontaktu z nimi za pośrednictwem telefonii komórkowej oraz poczty elektronicznej.

Art.12.

1. Członek Rady może uczestniczyć w posiedzeniu za pomocą środków komunikacji bezpośredniej.

2. Członek Rady może oddać głos na posiedzeniu pisemnie za pośrednictwem innego członka Rady. Przepis nie dotyczy spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia.

Art.13.

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

2. Każdy członek Rady w przypadku sprzeciwu w stosunku do podjętej uchwały ma prawo do obligatoryjnego zaprotokołowania swojego stanowiska w protokole.

3. Rada zapewni przejrzystość, jawność i demokratyczność podejmowania przez nią decyzji.

4. Osoba, w której sprawie Rada podjęła niekorzystną dla tej osoby decyzję, uprawniona jest do złożenia wniosku do Rady o rozpatrzenie danej sprawy po raz drugi. Wniosek składa się w siedzibie Lokalnej Grupy Działania. Obrady dotyczące rozpatrywania odwołań, Przewodniczący Rady zwołuje w terminie, jak podano w ogłoszeniu o naborze

5. W zakresie nieuregulowanym przez przepisy prawa, Statut i niniejszy akt, Rada może opracować regulamin określający procedury i kryteria oceny zgodności operacji z lokalną strategią rozwoju (LSR) i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji.

Art.14.

1. Walne Zebranie decyduje, który z członków Rady będzie pełnił funkcję jej Przewodniczącego.

2. Przewodniczący Rady:

- a) kieruje pracą Rady,
- b) zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy,
- c) posiada głos decydujący w razie równości głosów na posiedzeniu Rady.

Art.15.

1. Rady może wybrać ze swego składu Zastępcę Przewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.

Art.16.

- 1. W stosunkach pomiędzy członkiem Rady a Stowarzyszeniem, w imieniu Stowarzyszenia działa pełnomocnik wybrany przez Walne Zebranie.
- 2. Ust. 1 odnosi się do czynności prawnych pomiędzy Stowarzyszeniem a członkiem Rady, a także do reprezentowania Stowarzyszenia w sporze z członkiem Rady.
- 3. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniu Rady. Wysokość diety członków Rady oraz Przewodniczącego Rady ustala Walne Zebranie. W przypadku nieobecności na posiedzeniu przez członka Rady, dieta za to posiedzenie nie przysługuje.

Art.17.

- Regulamin niniejszy stanowi część wewnętrznej normatywnej dokumentacji Stowarzyszenia.
- Regulamin wchodzi w życie w dniu rejestracji Stowarzyszenia.

.....

Przewodniczący Zebrania

.....

Członkowie Zarządu