

REGULAMIN RADY

STOWARZYSZENIA „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.
2. Regulamin zawiera regulacje w zakresie dokonywania wyboru:
 - 1) operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
 - 2) operacji własnych LGD,
 - 3) grantobiorców, w ramach projektów grantowych.

§ 2.

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **Stowarzyszenie** - oznacza Stowarzyszenie „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 2) **LGD** - oznacza Stowarzyszenie „Między Wisłą a Kampinosem” działająca jako Lokalna Grupa Działania
- 3) **Rada** – oznacza organ decyzyjny - Rada Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 4) **LSR** – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 5) **WZC** – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 6) **Zarząd** – oznacza Zarząd Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 7) **Prezes Zarządu** – oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 8) **Biuro** – oznacza Biuro Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem
- 9) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”
- 10) **Grupa interesu** – grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, i mogą one mieć wpływ na podejmowanie decyzji przez Radę
- 11) **Procedury wyboru:**
 - a) procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
 - b) procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020,
 - c) procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020.

§ 3.

1. Rada jest organem decyzyjnym, do kompetencji którego należy wybór operacji zgodnie z rozumieniem art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 oraz z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz .U. poz. 378) a w szczególności zapisami art. 21 i zapisami LSR.
2. Do kompetencji Rady należy:
 - 1) wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady spośród swoich członków,
 - 2) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, w tym projektów grantowych,
 - 3) przygotowanie projektu Regulaminu Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań przewidzianych w ramach obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ II CZŁONKOWIE RADY

§ 4.

1. Członkowie Rady są wybierani przez WZC.
2. Rada liczy od 3 do 7 członków.
3. Członkowie Rady mają obowiązek wykonywać obowiązki wynikające z przepisów prawa, Statutu, niniejszego regulaminu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu z należytą starannością.
4. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
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.
6. Członkowie Rady nie mogą być równocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej ani pracownikiem Biura.
7. W skład Rady znajduje się przynajmniej jeden:
 - 1) przedsiębiorca,
 - 2) kobieta,
 - 3) osoba poniżej 35 roku życia.
8. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:
 - 1) zachowanie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mówiącym o tym, że ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiadają więcej niż 49% praw głosu,
 - 2) parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 stanowiącym, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od parterów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej.
9. Obowiązkiem Członka Rady jest uczestnictwo w szkoleniu na temat celów i przedsięwzięć zaplanowanych w LSR.

§ 5.

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, następnie jest zobowiązany 7 dni doręczyć Przewodniczącemu Rady pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowe uzasadnione przeszkody.

§ 6.

DZIAŁANIA DYSCYPLINUJĄCE

1. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji.
2. Członek Rady kieruje do Zarządu pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
3. W terminie trzech miesięcy od wpłynięcia wniosku o rezygnację do Zarządu, WZC dokonuje wyboru nowego członka Rady.
4. Odwołanie Członka Rady następuje uchwałą WZC.
5. Członek Rady może zostać odwołany z pełnionej funkcji na wniosek Przewodniczącego w przypadku:
 - 1) gdy systematycznie nie bierze udziału w pracach Rady, w tym nie uczestniczy w jej posiedzeniach,
 - 2) powtarzającego się dokonywania przez niego oceny w sposób niezgodny z obowiązującymi kryteriami wyboru operacji,
 - 3) nie uczestniczenia w szkoleniu na temat celów i przedsięwzięć zaplanowanych w LSR,
 - 4) innych, powtarzających się naruszeń niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji.
6. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, Przewodniczący Rady zawiadamia Zarząd, który podejmuje dalsze kroki zmierzające do poddania pod głosowanie WZC decyzji o odwołaniu członka Rady.
7. Przewodniczący Rady może być odwołany z pełnionej funkcji w przypadkach o których mowa w ust. 5 pkt 1-4. Zarząd podejmuje kroki zmierzające do poddania pod głosowanie WZC decyzji o odwołaniu Przewodniczącego Rady.
8. Podstawę odwołania członka Rady stanowi także w szczególności:
 - 1) choroba Członka Rady powodująca trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
 - 2) naruszenia przez Członka Rady Statutu Stowarzyszenia,
 - 3) pisemna rezygnacja Członka Rady z pełnienia funkcji.
9. Jeżeli skład Rady w trakcie trwania jej kadencji ulegnie zmniejszeniu, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem Stowarzyszenia.
10. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składzie pomniejszonym, o ile zachowane są warunki określone w § 4 ust. 8 niniejszego Regulaminu.

§ 7.

WYNAGRODZENIE RADY

1. Członkowi Rady przysługuje prawo do wynagrodzenia na podstawie umowy zlecenie w wysokości ustalonej przez WZC za wybór operacji, niezależnie od liczby posiedzeń Rady.
2. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia oraz podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

ROZDZIAŁ III

PRZEWODNICZĄCY I WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

§ 8.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - 2) organizacja i kierowanie pracami Rady, prowadzenie i przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - 3) zwoływanie, otwieranie i zamykanie posiedzeń Rady,
 - 4) zwołanie Rady na wniosek Zarządu,
 - 5) współpraca z Zarządem, Biurem oraz Walnym Zebraniem Członków,
 - 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej w tym kontrola zachowania odpowiednich parytetów podczas poszczególnych głosowań,
 - 7) identyfikuje grupy interesu na podstawie rejestru interesów.
 - 8) wykonywanie innych zadań przewidzianych w ramach obowiązujących przepisów.
3. Pełniąc swoją funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem i korzysta z ich pomocy.
4. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki o których mowa w ust. 2 pełni Wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ IV

PRZYGOTOWANIE I ZWOŁANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 9.

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów wniosków prowadzonych przez LGD.
2. Posiedzenia Rady są jawne. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Biurem ustala termin, miejsce i porządek posiedzenia Rady.
3. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
4. Członkowie Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, zawiadamiani są zgodnie z procedurą wyboru.

ROZDZIAŁ V

POSIEDZENIA RADY

§ 10.

1. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu przedstawiciela Zarządu oraz osoby trzecie.
2. Przed przystąpieniem do oceny operacji wszyscy Członkowie Rady, którzy przybyli na posiedzenie Rady potwierdzają swój udział złożeniem podpisu na liście obecności (z uwzględnieniem podziału na sektory).
3. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
4. Przewodniczący Rady otwiera posiedzenie, przedstawia porządek obrad oraz sprawdza quorum (w tym zachowania parytetu) oraz stwierdza prawomocność obrad.
5. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro.
6. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady, pod warunkiem zachowania proporcji, o której mowa w § 4 ust. 8.

7. Przewodniczący Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej w tym kontrola zachowania odpowiednich parytetów podczas poszczególnych głosowań.

§ 11.

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W przypadku braku quorum w I-ym terminie posiedzenie Rady odbywa się w II- im terminie wyznaczonym w tym samym dniu po 30 min.
3. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
4. Protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie się nie odbyło.

§ 12.

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady powołuje komisję skrutacyjną i sekretarza posiedzenia, której powierza czynności, o których mowa w procedurze wyboru.
2. Po wyborze komisji skrutacyjnej i sekretarza posiedzenia 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 obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje, w zależności od przedmiotu obrad, w szczególności:
 - 1) ocenę wniosków o przyznanie wsparcia w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji,
 - 2) poinformowanie o przyznaniu pomocy przez podmiot wdrażający na operacje, które wcześniej zostały wybrane przez Radę,
 - 3) omówienie i zweryfikowanie ewentualnych protestów, przeprowadzenie ponownej oceny operacji lub ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku uwzględnienia protestu,
 - 4) omówienie spraw przedstawionych przez Zarząd w celu zaopiniowania,
 - 5) wolne wnioski i zapytania.

§ 13.

1. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
2. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, przedstawiciele Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
3. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.
5. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 14.

Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom Zarządu, osobie referującej sprawę i osobie opiniującej projekt.

ROZDZIAŁ VI GŁOSOWANIE

§ 15.

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie, Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi z Statutu Stowarzyszenia oraz procedury wyboru.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie przewodniczącego;
 - 2) przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej indywidualnej karty oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru.

§ 16.

3. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji z LSR”
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD przy użyciu „Kart oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami”
4. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Karty oceny operacji muszą być opieczętowane pieczęcią LGD.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, tytuł operacji).
6. Karty muszą być wypełniane piórem, długopisem, cienkopisem lub komputerowo przez wstawienie znaków „X” w polach przeznaczonych.

§ 17.

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „Głosuję za UZNANIEM OPERACJI ZA ZGODNĄ*/ NIEZGODNĄ* z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. Wyniki głosowania są zliczane przez komisję skrutacyjną i zapisane w protokole z posiedzenia Rady.
3. Uznanie operacji za zgodną z LSR skutkuje przekazaniem operacji do dalszej oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
4. Operacja, która nie zostanie uznana za zgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.
5. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywna, jeśli zwykła większość głosów (50% + 1) opowie się za zgodnością operacji z LSR.
6. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 18.

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. Ocena polega na przydzieleniu odpowiedniej liczby punktów w poszczególnych kryteriach a następnie ich zsumowaniu.
3. Komisja skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia kart oraz oblicza średnią arytmetyczną wszystkich indywidualnych ocen.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 19.

Przed przystąpieniem do oceny wniosków złożonych w ramach konkretnego naboru, każdy Członek Rady składa na ręce Przewodniczącej Rady podpisane deklaracje poufności i bezstronności (pełnym imieniem i nazwiskiem) dla każdej operacji przez każdego z Członków Rady, która zawiera w szczególności: dane identyfikacyjne naboru, oświadczenie Członka Rady o zachowaniu poufności i bezstronności podczas dokonywania oceny i wyboru operacji, miejsce na podanie danych identyfikacyjnych wniosków (np. numer wniosku o przyznanie pomocy w rejestrze LGD, nazwa Wnioskodawcy), z oceny których wyłącza się Członek Rady oraz oświadczenie, że Członek Rady zapoznał się z procedurą wyboru i oceny operacji wraz z ogólnym powodem wyłączenia, pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, czytelny podpis Członka Rady. Deklaracje poufności i bezstronności stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*.

§ 20.

1. Biuro we współpracy z Radą prowadzi rejestr interesów Członków Rady, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami /poszczególnymi projektami Rejestr interesów stanowi *załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu*.
2. Rejestr interesów powstaje na podstawie oświadczeń członków Rady i na podstawie złożonych deklaracji.
3. Przed przystąpieniem do procesu oceny i wyboru operacji w ramach każdego naboru, Członkowie Rady składają oświadczenia.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, zawierają informacje na temat więzów wspólnych interesów lub korzyści, których istnienia członkowie mają świadomość, a które mogą mieć wpływ na podejmowane decyzje przez Radę. Informacje te mogą odnosić się do takich kwestii, dotyczących poszczególnych członków Rady, jak: zajmowane stanowiska, pełnione funkcje, działalność zawodowa, gospodarcza, społeczna, naukowa i inna, pozwalających na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.
5. Oświadczenie, o których mowa w ust. 4 nie mogą być zbieżne z podstawą wyłączenia Członka Rady z oceny i wyboru operacji, o której mowa w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. W przypadku, gdy po zapoznaniu się z rejestrem interesów występują dalsze wątpliwości co do bezstronności Członka Rady w odniesieniu do danej operacji, Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie (głosowanie przez podniesienie ręki - głosowanie jawne zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady) w sprawie wykluczenia Członka z oceny. Decyzję Rady odnotowuje się w protokole z posiedzenia oraz rejestrze interesów
7. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURA ODWOŁANIA, PROTESTY LUB SKARGI

§ 21.

Odwołania, protesty lub skargi od decyzji Rady zgodnie z postanowieniami wynikającymi z procedurą wyboru.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 22.

1. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
 - 2) przyjęty przez Radę program obrad,
 - 3) określenie przedmiotu głosowania,
 - 4) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 5) wyłączenia z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
 - 6) wyniki głosowania,
 - 7) podpisy członków komisji skrutacyjnej i Przewodniczącej Rady.
2. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Podjęte uchwały opatruje się skrótem „R”, łamane przez numer uchwały liczony od początku roku pisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku oraz datą.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
5. Rada prowadzi rejestr swoich uchwał.
6. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

ROZDZIAŁ IX

WOLNE GŁOSY, WNIOSKI I ZAPYTANIA

§ 23.

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

ROZDZIAŁ X ODPOWIEDNIE STOSOWANIE PRZEPISÓW

§ 24.

W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują odpowiednie procedury:

- 1) procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
- 2) procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020,
- 3) procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków lub Zarząd zgodnie z udzielonym upoważnieniem Walne Zebranie Członków.

**PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
"Między Wisłą a Kampinosem"**
Paweł Biatecki

.....
Pieczęć LGD

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

dot. konkursu nr

Imię i nazwisko członka Rady:

Nazwa operacji:

Nr wniosku:

Dotyczy wyboru i oceny operacji/grantobiorców w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020: 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 1, § 2, § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)¹.

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” oraz z Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”.
2. Zapoznałem/zapoznałam się z:
 - 1) dokumentacją konkursową, w tym z wnioskami złożonymi w danym naborze,
 - 2) procedurą oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD
 - 3) procedurą oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020, na operacje własne LGD.
2. Nie jestem*/jestem* wnioskodawcą/ grantobiorcą operacji.
3. Nie jestem*/jestem* właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, współmałżonkiem lub krewnym do II stopnia pokrewieństwa wnioskodawcy/ grantobiorcą.
4. Zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

5. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
6. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat wyboru i oceny operacji/grantobiorcy i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Jednocześnie informuję, iż wyłączam się z procesu wyboru i oceny w/w wniosku:

PRZYCZYNA WYŁĄCZENIA (podsumowanie)

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Członka Rady)

¹ Zgodnie z art. 233 § 1 i § 6 kodeksu karnego za składanie fałszywych oświadczeń zawierających nieprawdę lub zatajających prawdę, mających służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, grozi odpowiedzialność karna w wymiarze do 3 lat pozbawienia wolności.

Rejestr Interesów Członków Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”

dot. konkursu nr

Program

Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020:

19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

przedsięwzięcie

Lp.	Nr wniosku (znak sprawy LGD)	Wnioskodawca/ Grantobiorca	Tytuł operacji/ grantu	Imię i nazwisko Członka Rady LGD wyłączającego się z procesu wyboru i oceny operacji/ grantobiorcy	Przyczyna wyłączenia

..... (Pieczęć imienna i podpis Przewodniczącego/ Wiceprzewodniczącego Rady LGD)