

Załącznik nr 8 do Uchwały nr .../2014  
Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia  
Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich  
w sprawie zmian do uchwały nr 15/2009  
z dnia 4 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia  
Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania  
Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich  
z dnia 28 stycznia 2014r.

#### Załącznik nr 4. Regulamin organizacyjny Rady

### Regulamin Organizacyjny Rady

Stowarzyszenie Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin Rady stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady. Rada stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o Wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z Udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z p. zm.) , przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013,  
- Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów wiejskich.

2. Rada jest organem stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich w zakresie wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

#### § 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 2) Rada – oznacza organ decyzyjny stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 3) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącą Rady LGD stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 5) Walne Zebranie Członków – oznacza walne zebranie członków stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 6) Zarząd - oznacza Zarząd stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.



- 7) Przewodniczący Zarządu – oznacza przewodniczącego Zarządu stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 8) Biuro – oznacza Biuro LGD

## ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

### § 3

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia.
2. Rada LGD składa się z minimum 11 maksimum 15 członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.
4. Członek Rady LGD nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz pracownikiem Biura Stowarzyszenia.
5. Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia może odwołać członka Rady w następujących przypadkach:
  1. na wniosek Przewodniczącego Rady po 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach na posiedzeniach Rady,
  2. na podstawie pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji członka Rady, złożonej na ręce Przewodniczącego Rady LGD.
6. W przypadku ustąpienia, wykluczenia, śmierci lub utraty osobowości prawnej członka Rady w trakcie kadencji, skład osobowy tych władz jest uzupełniany spośród nie wybranych kandydatów wg kolejności uzyskanych głosów. Liczba dokooptowanych w ten sposób członków Rady nie może przekroczyć 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru. Uzupełnienie składu Rady przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało więcej niż sześć miesięcy. W sytuacji gdy kolejna osoba z listy wg kolejności uzyskanych głosów nie spełnia warunków merytorycznych zgodnie wymogami Urzędu Marszałkowskiego, możliwe jest rozszerzenie składu poprzez głosowanie Walnego Zebrania Członków.
7. Członkiem Rady LGD może być osoba posiadająca rekomendację partnera publicznego, społecznego lub gospodarczego odnośnie jej działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.
8. Rada w co najmniej 50 % składa się z podmiotów o których mowa w art. 6 ust. 1 lit b i c rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet - wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.

### § 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady LGD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
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 losowo uzasadnione przeszkody.

#### § 5

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za każdy dzień udziału w posiedzeniach Rady, zwołanych w celu oceny i wyboru operacji do dofinansowania oraz rozpatrzenia odwołań.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w wysokości 200 złotych, wiceprzewodniczącemu i sekretarzowi w wysokości 150 złotych, a pozostałym członkom w wysokości 120 złotych.
3. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków poprzez zapisy w regulaminie rady.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia w danym dniu przez Członka Rady, dieta za ten dzień posiedzenia ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności.
6. Członkom Rady LGD przysługuje zwrot kosztów dojazdu na miejsce posiedzenia wszystkich Rad.
7. Dieta i zwrot kosztów dojazdu na miejsce posiedzenia wypłacane są członkom Rady na podstawie:
  - a) Dieta – na podstawie listy obecności uwzględniającej adnotacje o wcześniejszym opuszczeniu spotkania
  - b) Rozliczenia diet oraz zwrot kosztów dojazdu dokonuje się w okresie kwartalnym.

### ROZDZIAŁ III

#### Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady

#### § 6

Pracami Rady kieruje Przewodniczący lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący.

#### § 7

1. Przewodniczącego Rady wybiera Rada spośród członków Rady na pierwszym posiedzeniu.
2. Odwołania Przewodniczącego Rady dokonuje Rada w drodze podjęcia uchwały zwykłą większością głosów.

#### § 8

Zastępcę Przewodniczącego wybiera i odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego zwykłą większością głosów.

#### § 9

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i korzysta z jego pomocy.
3. Obsługę Rady LGD i jej posiedzeń, w tym sporządzenie protokołu, zapewnia Biuro LGD.

### ROZDZIAŁ IV

#### Przygotowanie i zwołanie posiedzenia Rady LGD

#### § 10

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z prowadzonych przez LGD naborów wniosków na finansowanie operacji.



§ 11

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem.

§ 12

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 13

1. Pierwsze Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwołuje się zgodnie z zapisami statutu, nie wcześniej jednak niż 14 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków.
3. Biuro na prośbę Przewodniczącego Rady LGD przekazuje informacje o miejscu i terminie spotkania Rady drogą elektroniczną za potwierdzeniem, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej, telefonicznie sporządzając notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów lub w inny skuteczny sposób.
4. Przed terminem posiedzenia Rady, w terminie nie krótszym niż 14 dni, jej członkowie mają możliwość zapoznania się z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia w Biurze LGD.
5. Wnioski o dofinansowanie operacji mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu w terminie zgodnym ze statutem.
6. W uzasadnionych przypadkach wnioski o przyznanie pomocy mogą być udostępnione w formie kopii, mogą być również udostępnione w formie elektronicznej. W takim przypadku niniejsze dokumenty należy przesłać do członków Rady niezwłocznie, nie obowiązuje termin podany w §13, ust 4.

**ROZDZIAŁ V**  
**Posiedzenie Rady**

§ 14

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W posiedzeniach Rady LGD może uczestniczyć prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady LGD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Po otwarciu posiedzenia, przewodniczący obrad podaje liczbę obecnych członków LGD na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum). W razie braku quorum przewodniczący obrad zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia nie później jednak niż 18 dni od dnia zakończenia naboru.
3. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad.
4. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności zdecydowanej większości (50% + 1) składu Rady.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 16

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§ 17

1. Przewodniczący Rady na początku przeprowadza wybór sekretarza posiedzenia, któremu powierza się obliczenie wyników głosowań oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarza posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go głosowaniu Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.
4. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) informację o przyznaniu pomocy przez Instytucje Wdrażające na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
  - 2) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
  - 3) ocena wniosków o przyznanie pomocy,
  - 4) zatwierdzenie listy operacji ocenionych
  - 5) rozpatrzenie ewentualnych odwołań
  - 6) podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
  - 7) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Decyzje w sprawie wyboru projektów do dofinansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
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 przygotowanie poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do oceny operacji.
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.
6. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

## ROZDZIAŁ VI Głosowanie

### § 19

Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego regulaminu.

### § 20

1. Wszystkie głosowania Rady LGD są jawne.
2. Głosowania Rady LGD mogą odbywać się w następujących formach:
3. Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego obrad,
4. Przez oddanie sekretarzowi wypełnionych kart oceny zgodności operacji z LSR oraz karty oceny z lokalnymi kryteriami wyboru.

### § 21

1. Członek Rady LGD podlega wyłączeniu od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w przypadku, gdy:

- 1) on sam lub przez pełnomocnika, jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia linii prostej lub w linii bocznej, osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także osoba z którą pozostaje on w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik głosowania w sprawie wyboru może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki ubiega się o wybór jego operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) jest członkiem, współnikiem, pełnomocnikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej ubiegających się o wybór jego operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) o wybór operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, ubiega się osoba pozostająca wobec członka Rady w stosunku nadrzędności służbowej
- 4) o wybór operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, ubiega się osoba zamieszkała albo posiadająca siedzibę na terenie gminy, którą reprezentuje członek Rady.

2. Powody wyłączenia członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Członkowie Rady, biorący udział w dokonywaniu oceny i wyboru operacji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczenia, wg wzoru .

4. Przewodniczący jest obowiązany, na żądanie członka Rady lub na żądanie innej osoby ubiegającej się o wybór jej operacji albo z urzędu, wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności wymienionych w ust.1, pkt. 1 - 3, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności członka Rady.





§ 22

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
  - 1) Określenie przedmiotu głosowania
  - 2) Określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych.
  - 3) Wyniki głosowania
  - 4) Podpis sekretarza, Przewodniczącego Rady i protokolanta.

**ROZDZIAŁ VII**

**Procedura odwołań od decyzji Rady LGD**

§ 23

1. Każdy wnioskodawca ma prawo do odwołania się od wyników oceny operacji przez Radę. W takiej sytuacji powinien w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia opublikowania na stronie internetowej LGD listy wniosków zgodnych i niezgodnych z LSR złożyć bezpośrednio w biurze LGD odwołanie od decyzji Rady.
2. W terminie wskazanym w ust. 1 wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do kart oceny operacji.
3. Wnioskodawca może odwołać się od wyników oceny operacji tylko jeden raz.
4. Odwołania rozpatruje tylko Rada LGD.
5. Rada rozpatruje zasadność odwołania, następuje głosowanie nad zasadnością odwołania, w przypadku uznania odwołania za zasadne dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie odwołania, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania(ń) Rada LGD dokonuje aktualizacji list ocenionych operacji.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Dokumentacja z posiedzeń Rady**

§ 24

3. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Podjęte uchwały muszą zawierać:
  - a. datę
  - b. numer uchwały,
  - c. wskazanie przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała jest wydawane,
  - d. wskazanie postanowienia/ decyzji wydanej przez Radę LGD
5. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.

**Stowarzyszenie Dolnoodrzańska Inicjatyw Rozwoju Obszarów Wiejskich**  
**Lokalna Grupa Działania „DIROW”**

74-100 Gryfino ul. Sprzymierzonych 1  
Bank Zachodni WBK S.A. nr konta 64 1090 2268 0000 0001 1108 0026



§ 25

8. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Burze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniona do wglądu wszystkim zainteresowanym.

