

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA MAŁE MORZE



REGULAMIN RADY ds. LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU

PUCK, czerwiec 2010

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju – organu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Małe Morze.
2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju o nazwie „Lokalna strategia rozwoju kaszubskich gmin wiejskich położonych nad Zatoką Pucką na lata 2009-2015” (LSR) w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, w ramach środków finansowych przyznanych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Samorządem Województwa Pomorskiego a LGD.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

LP	Nazwa	Opis
1	<i>Biuro LGD</i>	oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania Małe Morze, osoby zatrudnione w Biurze;
2	<i>Członek Rady</i> lub <i>Członek Rady ds. LSR</i>	oznacza Członka Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju powołanego przez Walne Zebranie;
3	<i>Karta</i>	Karta oceny zgodności operacji z LSR lub karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru – zgodne z Podręcznikiem Procedur Lokalnej Grupy Działania Małe Morze realizującej Lokalną Strategię Rozwoju (zał. nr 1 do Regulaminu)
4	<i>Lokalna Grupa Działania</i> lub <i>LGD</i> lub <i>LGD Małe Morze</i>	oznacza Lokalną Grupą Działania Małe Morze, Stowarzyszenie posiadające osobowość prawną, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym;
5	<i>LSR</i>	oznacza dokument o nazwie „Lokalna strategia rozwoju kaszubskich gmin wiejskich położonych nad Zatoką Pucką na lata 2009-2015” zatwierdzony przez Zarząd LGD
6	<i>Operacja</i> lub <i>Projekt</i> lub <i>Wniosek</i>	oznacza przedsięwzięcie planowane do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, które wpłynęło w wyniku ogłoszonego przez LGD naboru;

7	<i>Podręcznik Procedur LGD</i>	oznacza Podręcznik Procedur Lokalnej Grupy Działania Małe Morze realizującej Lokalną Strategię Rozwoju stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju;
8	<i>Prezes Zarządu LGD -</i>	oznacza Prezesa Zarządu LGD Małe Morze, powołanego przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD Małe Morze;
9	<i>Przewodniczący Rady lub Przewodniczący Rady ds. LSR lub Przewodniczący</i>	oznacza wybranego przez Walne Zebranie Członków Przewodniczącego organu Statutowego LGD Małe Morze Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju, lub osobę zastępującą zgodnie z § 10 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju;
10	<i>Rada lub Rada ds. Lokalnej Strategii Rozwoju lub Rada ds. LSR</i>	oznacza organ statutowy Lokalnej Grupy Działania Małe Morze do którego wyłącznej kompetencji należy wybór operacji w ramach LSR;
11	<i>Regulamin</i>	oznacza Regulamin Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju, przyjęty Uchwałą Zarządu;
12	<i>Sekretarz</i>	oznacza Sekretarza Rady ds. Lokalnej Strategii Rozwoju lub osobę zastępującą
13	<i>Zarząd</i>	oznacza Zarząd LGD Małe Morze, powołany przez Walne Zebranie Członków LGD Małe Morze.

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani i odwoływani są zgodnie z §32 Statutu LGD.
2. Rada liczy nie mniej niż 5 członków, w tym Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz.

§ 4.

1. Rada wykonuje swoje zadania nieodpłatnie.
2. Członkowie Rady nie mogą zostać zatrudnieni w Biurze LGD, ani pobierać żadnych wynagrodzeń z LGD.

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego lub Biuro LGD.

§ 6

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

§ 7

1. Posiedzenie Rady zwołuje Zarząd, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem i Przewodniczącym Rady.
2. Informację o planowanym posiedzeniu Rady umieszcza się na stronie internetowej LGD, z adnotacją o możliwym uczestnictwie wszystkich zainteresowanych.

§ 8

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o terminie, miejscu posiedzenia i porządku obrad listem poleconym lub innym skutecznym środkiem komunikacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

§ 9

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Miejsce posiedzeń Rady organizuje Biuro LGD, uwzględniając możliwość uczestnictwa w posiedzeniu wszystkich zainteresowanych.
3. Decyzje Rada podejmuje w formie uchwał.

§ 10

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego kompetencje przejmuje Wiceprzewodniczący Rady na czas nieobecności
4. W przypadku jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad na czas nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady, jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Sekretarza Obrad na czas nieobecności Sekretarza.
6. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów (50 %+1).
7. Każdy z Członków Rady dysponuje 1 (jednym) głosem. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub w przypadku nie podpisania oświadczenia w stosunku do danej operacji przez Przewodniczącego Rady decyduje głos Wiceprzewodniczącego lub Przewodniczącego Obrad.
8. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
9. W posiedzeniu Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego pracownik Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.

§ 11

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zarządza przerwę nie dłuższą niż 30 min po której decyzje zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych Członków Rady.

§ 12

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki.
3. Sekretarz oblicza głosy „za” , głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący

§ 13

1. Członkowie Rady podpisują deklarację o bezstronności w stosunku do poszczególnych operacji.
2. Kart zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru nie wypełniają Członkowie, którzy nie podpisali oświadczeń o bezstronności w stosunku do operacji, której karty dotyczą.
3. Osoby te również nie biorą udziału w głosowaniu w przypadku odwołania od decyzji Rady w stosunku do operacji, dla której nie podpisali oświadczeń o bezstronności.

§ 14

Członkowie Rady zobowiązani są do dostarczenia do Biura LGD w terminie określonym w Podręczniku Procedur LGD Małe Morze wypełnionych kart zgodności z LSR i kryteriami wyboru zgodnie z instrukcją określoną na poszczególnych kartach.

§ 15

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - liczbę obecnych członków Rady
 - przyjęty przez Radę program obrad

- treść uchwał

3. W kolejnych 2 dni protokół jest dostępny w Biurze LGD celem umożliwienia Członkom Rady naniesienia korekty.

§ 16

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

2. Regulamin stosuje się łącznie z Podręcznikiem Procedur Lokalnej Grupy Działania Małe Morze realizującej Lokalną Strategię Rozwoju, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd Lokalnej Grupy Działania.