

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/III/2015 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka – Rybacka Brać Mierzei z dnia 28 grudnia 2015 roku*

## **Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei**

### **§ 1**

Główne dokumenty stanowiące podstawę opracowania Regulaminu oraz obowiązujące przy jego stosowaniu:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
2. Ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1358).
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15.05.2014 r.
4. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011.
5. Statut LGR oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
6. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
8. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007–2013” (Dz. U. z 2015 r. poz. 801).
9. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.

### **§ 2**

Wyjaśnienie zwrotów użytych w Regulaminie:

1. Biuro – Biuro LGR.
2. Członek Rady – osoba będąca Członkiem Rady lub reprezentująca Członka Rady.
3. Deklaracja – deklaracja stanowiąca załącznik do procedur wyboru i oceny.
4. LGR – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei.
5. LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
6. Posiedzenie – posiedzenie Rady LGR.
7. Prezes – Prezes Zarządu LGR.
8. Procedura wyboru i oceny – procedura przyjęta przez Zarząd LGR w zakresie dokonywania oceny i wyboru operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR.
9. Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGR, lub osoba pełniące jego obowiązki.

10. Rada – Rada LGR.
11. Regulamin – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Rybackiej- Rybacka Brać Mierzei
12. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z Artykuł 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
13. Ustawa o RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).
14. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek w ramach konkursu ogłoszonego przez LGR.
15. WZC – Walne Zebranie Członków LGR.
16. Zarząd – Zarząd LGR.

### § 3

1. Regulamin określa uprawnienia, organizację i tryb pracy Rady LGR, powołanej na podstawie § 17 ust 7 pkt 4 Statutu LGR.
2. Do właściwości Rady należy wybór i ustalenie kwoty wsparcia operacji, które mają być realizowane w ramach LSR, zgodnie z „Procedurą wyboru i oceny”.
3. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 17 ust 7 pkt 4 Statutu LGR.
4. Szczegółowe rozwiązania dotyczące wyłączenia członka Rady z oceny i wyboru operacji zawierają „Procedury wyboru i oceny”.
5. Rada działając zgodnie z Ustawą o RLKS zachowuje następujące parytety:
  - a. władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu:
    - i. w składzie Rady,
    - ii. na etapie podejmowania decyzji,
    - iii. na etapie wyboru operacji.
  - b. partnerzy niebędący instytucjami publicznymi posiadają co najmniej 50% głosów:
    - i. w składzie Rady,
    - ii. na etapie wyboru operacji.

### § 4.

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
2. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady ma obowiązek zawiadomić Przewodniczącego o tym fakcie przed terminem Posiedzenia:
  - a. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na dwóch posiedzeniach Rady, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Zarząd, Radę, bądź Komisję Rewizyjną na najbliższym WZC Zarząd przedstawia projekt uchwały o odwołanie członka Rady.
  - b. Usprawiedliwienia nieobecności Członka Rady może dokonać Przewodniczący, podczas danego Posiedzenia lub najpóźniej w ciągu 2 kolejnych Posiedzeń.
3. Członkom Rady mogą przysługiwać diety z tytułu rekompensaty utraconych korzyści oraz zwrotu kosztów dojazdów na zasadach i w wysokości określonej przez Zarząd.
4. Do obowiązków Przewodniczącego należy:
  - a. Organizacja pracy Rady.
  - b. Przewodniczenie Posiedzeniom Rady.
  - c. Współpraca z Zarządem i Biurem.
  - d. Zwoływanie Posiedzeń Rady.

### § 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, po uzgodnieniu z Prezesem miejsca, terminu, porządku i listy osób do zaproszenia:

- a. Członkowie Rady są pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadamiani o miejscu, terminie i porządku Posiedzenia najpóźniej na 7 dni przed jego terminem, a w przypadku Posiedzeń, podczas których będą rozpatrywane odwołania lub protesty najpóźniej na 4 dni przed jego terminem.
  - b. W Posiedzeniu Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, pracownicy Biura oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącego.
  - c. Uczestnicy Posiedzenia wpisują się na listę obecności prowadzoną oddzielnie dla Członków Rady i pozostałych uczestników.
  - d. W przypadku nieobecności 50% Członków Rady podczas wyznaczonego terminu Posiedzenia, Przewodniczący po uzgodnieniu z Prezesem wyznacza nowy termin Posiedzenia, zobowiązując Biuro do poinformowania nieobecnych członków Rady o nowym terminie.
  - e. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, Przewodniczącego zastępuje Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku braku upoważnienia lub nieobecności Wiceprzewodniczącego, wybrany większością głosów Przewodniczący Obrad.
  - f. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwały, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej:
    - i. 3 członków Rady – tylko w sytuacji po podpisaniu Deklaracji i/lub zweryfikowaniu parytetów i/lub reprezentowanego sektora w przypadku podejmowania decyzji w zakresie oceny i wyporu operacji,
    - ii. 50% jej członków – w pozostałych przypadkach.
  - g. Członkowie Rady mogą zgłaszać wnioski formalne, dotyczące spraw organizacyjnych, które Przewodniczący ma obowiązek niezwłocznie poddać pod głosowanie.
  - h. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Obsługę Posiedzeń Rady zapewnia Biuro.
  3. Po rozpoczęciu Posiedzenia wybierana jest osoba, pełniąca funkcję protokolanta, która we współpracy z Sekretarzem Posiedzenia opracowuje protokół, zawierający co najmniej:
    - a. Liczbę obecnych Członków Rady.
    - b. Przyjęty przez Radę program Posiedzenia.
    - c. Treść uchwał – jako załączniki.
    - d. Wyniki głosowań.
  4. Głosowania podczas Posiedzenia są jawne i mogą odbywać się poprzez:
    - a. podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego – Sekretarz oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, lub
    - b. wypełnienie i oddanie Sekretarzowi imiennej karty oceny operacji.
  5. Posiedzenie Rady może trwać dłużej niż 1 dzień.
  6. Na pisemny wniosek co najmniej 1/3 Członków Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, po uzgodnieniu z Prezesem mają obowiązek w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku zwołać Posiedzenie Rady.
  7. Przewodniczący przekazuje Zarządowi podpisany protokół z Posiedzenia, nie później niż 5 dni od dnia zamknięcia Posiedzenia.
  8. Dokumentacja dotycząca prac Rady przechowywana jest w Biurze.

## § 6

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGR i realizacji LSR decyduje Rada.
2. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.