

Niniejszy regulamin został przyjęty Uchwałą
Nr 319/2017 Walnego Zgromadzenia
Członków Stowarzyszenia Turystyczne
Kaszuby z dnia 30 maja 2017 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby.
2. Zadaniem Rady jest wybór operacji do finansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD w ramach działania LEADER oraz ustalenie kwoty wsparcia.
3. Do pozostałych kompetencji Rady należy:
 - 1) wnioskowanie do Zarządu i Walnego Zebrania Członków w sprawach dotyczących realizacji LSR,
 - 2) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zgromadzeniu Członków STK.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – Lokalna Grupa Działania, którą jest Stowarzyszenie Turystyczne Kaszuby
- 2) STK – Stowarzyszenie Turystyczne Kaszuby
- 3) RADA – oznacza organ decyzyjny LGD
- 4) regulamin – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd LGD
- 6) Biuro – oznacza Biuro LGD
- 7) Walne Zgromadzenie Członków (WZC) – oznacza Walne Zgromadzenie Członków STK
- 8) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju
- 9) Przewodniczący – Przewodniczący Rady

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie ze Statutem STK.
2. Skład Rady stanowi maksymalnie 15 członków.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców przy czym żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
4. Przewodniczącemu Rady wybierają członkowie spośród swojego grona podczas pierwszego posiedzenia Rady.
5. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - a. organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
 - b. współpraca z Zarządem, Biurem LGD i WZC
 - c. zwoływanie posiedzeń

d. prowadzenie posiedzeń

§ 4

Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie, zgodnie z uchwałą WZC.

§ 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.
3. Nieobecność podczas 50 % posiedzeń Rady w danym roku kalendarzowym skutkuje wnioskiem do WZC o odwołanie Członka Rady.

ROZDZIAŁ III

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady

§ 6

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

§ 7

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce i termin posiedzenia z Biurem LGD i Zarządem.

§ 8

1. O miejscu i terminie posiedzenia Rady, Członkowie Rady są zawiadamiani na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadku wezwania LGD przez Samorząd Województwa Pomorskiego do wydania opinii nt. oceny wniosku lub wniesienia protestu przez Wnioskodawcę, o miejscu i terminie posiedzenia, Członkowie Rady są zawiadamiani na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Rady

§ 9

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje dotyczące przyznania pomocy Rada podejmuje w formie uchwał.

§ 10

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Biuro LGD przygotowuje i dostarcza na posiedzenie Rady komplet dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia.
3. W przypadku nieobecności bądź wykluczenia z obrad Przewodniczącego Rady, członkowie wybierają większością głosów Przewodniczącego Obrad, który przejmuje kompetencje Przewodniczącego Rady.
4. Posiedzenie Rady jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% członków co stanowi quorum.
5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub w przypadku, o którym mowa w punkcie 3 - Przewodniczącego Obrad.

6. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
7. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć każdy Członek Zarządu, któremu przysługuje głos doradczy oraz przedstawiciel Biura LGD.

§ 11

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia co zostaje odnotowane w protokole.

ROZDZIAŁ V Głosowanie

§ 12

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

§ 13

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.

§ 14

1. Przewodniczący oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania.

§ 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się etapowo poprzez:
 - a) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - b) głosowanie w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez STK – po uznaniu wniosku za zgodny z LSR,
 - c) głosowanie w sprawie ustalenia wysokości wsparcia – jeśli dotyczy,
 - d) głosowanie w sprawie wyboru operacji do realizacji.
2. Głosowanie o którym mowa w ust.1 pkt a), b) i c) § 15 odbywa się każdorazowo po przedstawieniu wniosku i omówieniu wyników oceny.
3. Głosowanie o którym mowa w ust.1 pkt d) § 15 odbywa się po sporządzeniu list projektów wybranych.

ROZDZIAŁ VI Opiniowanie

§ 16

1. Rada wydaje opinie dotyczące operacji w przypadku wezwania przez Samorząd Województwa, bądź prośby wniesionej przez Beneficjentów.
2. Opinia może zostać sporządzona podczas posiedzenia Rady, bądź ustalona w trybie obiegowym.
3. O formie wydania opinii, o której mowa w pkt. 2 decyduje Przewodniczący Rady.
4. Dla opinii ustalanej w trybie obiegowym maksymalny czas na ustosunkowanie się Członka Rady do sprawy wynosi 3 dni.
5. Opinia sporządzona jest przez Przewodniczącego Rady.
6. Opinia w trybie obiegowym wymaga sporządzenia protokołu, zawierającego co najmniej:

- przedmiot opiniowania
- ilość członków Rady opiniujących sprawę,
- wynik opiniowania.

Rozdział VII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 17

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - liczbę obecnych członków Rady
 - program obrad
 - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
 - informacja o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy
 - wyniki głosowań
3. Każde głosowanie odnotowuje się w protokole.
4. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia.
5. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

§ 18

1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący obrad po jej podjęciu.
5. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący Rady lub Obrad przekazuje do Biura LGD.

Rozdział VIII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 19

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

ROZDZIAŁ IX

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.

§ 20

1. Przed oceną wniosków każdy, powołany do tego członek Rady podpisuje deklarację poufności i bezstronności.
2. W ocenie wniosku, głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek Rady, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
3. Z mocy prawa wykluczeniu podlega osoba, która:
 - a) jest Wnioskodawcą danej operacji lub reprezentuje Wnioskodawcę,
 - b) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
 - c) pozostaje z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. osoby bliskie),
 - d) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają osoby bliskie danego członka Rady (w tym jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę),

e) ma świadomość istnienia innych powiązań z Wnioskodawcą lub operacją, które mogłyby wpłynąć na bezstronność oceny czy wyboru danej operacji.

4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 3 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.

ROZDZIAŁ X inne postanowienia

§ 21

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.