

# **Regulamin Komitetu**

## **Wdzydzko-Charzykowskiej Lokalnej Grupy Rybackiej „Mòrénka”**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Komitetu Wdzydzko-Charzykowskiej Lokalnej Grupy Rybackiej „Mòrénka” zwanego w dalszej części niniejszego regulaminu „Komitetem”.
2. Komitet jest organem Wdzydzko-Charzykowskiej Lokalnej Grupy Rybackiej „Mòrénka”, zwanej dalej „Stowarzyszeniem”.

### **Rozdział II Skład i struktura organizacyjna Komitetu, powoływanie i odwoływanie jego członków**

#### **§ 2**

1. Komitet liczy od 23 do 25 członków, w tym Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego i Sekretarza, którzy łącznie tworzą Prezydium Komitetu.
2. Kadencja Komitetu trwa 3 lata.
3. Członków Komitetu i Przewodniczącego powołuje i odwołuje Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Szczegółowe zasady wyboru członków Komitetu i Przewodniczącego określa Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.
4. Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza wybierają spośród siebie członkowie Komitetu na posiedzeniu zwołanym po wyborze Przewodniczącego, w trybie głosowania jawnego, w obecności co najmniej połowy składu Komitetu, zwykłą większością głosów.
5. W przypadku wystąpienia wakatu w składzie Komitetu może ona obradować w zmniejszonym składzie. Skład Komitetu uzupełnia się podczas najbliższego Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

#### **§ 3**

Żaden z członków Komitetu nie może być równocześnie członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, ani pozostawać z członkami Zarządu lub Komisji Rewizyjnej w stosunku bliskiego pokrewieństwa.

#### **§ 4**

1. Komitet powołuje ze swojego grona komisję ds. odwołań
2. \_Komisja liczy od 3 – 5 członków

3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, który zostaje wybrany podczas pierwszego posiedzenia Komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu prowadzenie posiedzenia, posiedzenie to wskazana przez niego osoba.

#### **§ 5**

Sprawy związane z odwoływaniem i powoływaniem Członków Komitetu reguluje Statut Stowarzyszenia.

#### **§ 6**

Sprawy związane z odwoływaniem Komitetu reguluje Statut Stowarzyszenia.

### **ROZDZIAŁ III Prawa i obowiązki członków Komitetu**

#### **§ 7**

1. Członek Komitetu ma obowiązek rzetelnego sprawowania pełnionej funkcji, w szczególności obowiązek udziału w posiedzeniach Komitetu i posiedzeniach komisji, których jest członkiem.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komitetu lub posiedzeniu komisji, członek Komitetu powinien uprzedzić o tym Przewodniczącego, a następnie doręczyć Przewodniczącemu pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.
3. Za przyczyny usprawiedliwiającej nieobecność uważa się:
  - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - b) podróż służbową,
  - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

#### **§ 8**

Członkowie Komitetu mają prawo wglądu we wszystkie dokumenty Stowarzyszenia, a także wnioski o pomoc składane za pośrednictwem Stowarzyszenia.

#### **§ 9**

1. Przed podjęciem czynności związanych z oceną i wyborem operacji do finansowania, na żądanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego każdy członek Komitetu ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o bezstronności w rozpatrywaniu wniosku dotyczącego tej operacji.
2. Oświadczenie składa się na formularzu, którego wzór przedstawia załącznik nr 1.
3. Członków Komitetu, którzy nie złożą oświadczenia o bezstronności, Przewodniczący wyłącza z udziału w ocenie zgodności tej operacji z LSROR, ocenie tej operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, z udziału w głosowaniu nad uchwałą dotyczącą wybrania lub niewybrania tej operacji do finansowania oraz z udziału w innych głosowaniach dotyczących tylko tej operacji.
4. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o bezstronności stanowi podstawę do odwołania Członka Komitetu w trybie określonym w §5 niniejszego Regulaminu.

## **§ 10**

1. Członkom Komitetu przysługuje wynagrodzenie adekwatne do pracy włożonej w ocenę i wybór operacji do finansowania.
2. Zasady wynagradzania członków Komitetu ustala Zarząd w porozumieniu z Prezydium Komitetu.

## **Rozdział IV**

### **Zadania Komitetu i sposób ich realizacji**

## **§ 11**

1. Do zadań Komitetu należy:
  - a) zatwierdzenie, modyfikacja i monitorowanie realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Obszaru Rybackiego, opracowanej i wdrażanej przez Stowarzyszenie, zwanej dalej „LSROR”,
  - b) powoływanie komisji oraz powoływanie i odwoływanie członków komisji ds. odwołań
  - c) rozpatrywanie i ocena wniosków o dofinansowanie operacji, składanych za pośrednictwem Stowarzyszenia oraz wybór operacji, które mają być dofinansowane w ramach wdrażania LSROR.
  - d) Zatwierdzanie i modyfikacja Kryteriów stosowanych do oceny operacji zgodności operacji z LSROR oraz Kryteriów stosowanych do oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.

## **§ 12**

1. Komisje oraz Komitet wykonują swoje zadania w trakcie posiedzeń.
2. Posiedzenia są zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu odpowiednio do potrzeb wynikających z działalności Stowarzyszenia.
3. Posiedzeniom komisji i posiedzeniom Komitetu przewodniczą ich przewodniczący. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu prowadzenie posiedzenia, posiedzenie to prowadzi wskazany przez niego członek Komitetu.

## **§ 13**

1. O miejscu, terminie i porządku posiedzenia komisji lub Komitetu należy pisemnie powiadomić członków Komitetu najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Za skuteczne uważa się powiadomienie przy użyciu poczty elektronicznej na adres wskazany przez członka Komitetu.
2. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu należy przesać informację dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. Złożone wnioski o dofinansowanie mogą być udostępniane członkom Komitetu do wglądu tylko w formie kopii papierowych lub elektronicznych.

## **§ 14**

1. W posiedzeniach komisji i Komitetu uczestniczą przedstawiciele Zarządu.
2. Przewodniczący Komitetu może zaprosić do udziału w całości lub części posiedzenia komisji i Komitetu osoby trzecie, w szczególności pracowników Biura Stowarzyszenia, ekspertów lub osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

### **§ 15**

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Komitetu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Komitetu wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad. Fakt ten odnotowuje się na liście obecności.

### **§ 16**

1. Posiedzenie odbywa się zgodnie z porządkiem przesłanym członkom Komitetu wraz z informacją o posiedzeniu.
2. Członek Komitetu może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Komitet poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
3. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
  - a) rozpatrzenie i podjęcie decyzji w sprawie wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru prowadzonego przez Stowarzyszenie,
  - b) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Komitetu.
  - c) wolne głosy, wnioski i zapytania.

### **§ 17**

1. Przewodniczący Komitetu czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję, udziela głosu w dyskusji oraz zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki.
2. Przewodniczący Komitetu udziela głosu dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców.
3. Po zamknięciu dyskusji i rozpoczęciu procedury głosowania członkowie Komitetu mogą zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

### **§ 18**

1. Komitet podejmuje decyzje w postaci uchwał przyjmowanych w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Do quorum nie wlicza się członków Komitetu, których Przewodniczący zgodnie z § 9 ust. 3 Regulaminu Komitetu wyłączył z udziału w rozpatrywaniu danej operacji.
2. Przy równej liczbie głosów o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje decyzje w postaci postanowień przyjmowanych na podstawie wyników głosowania przeprowadzanego za pomocą kart oceny zgodności operacji z LSROR lub kart oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.
4. Podczas głosowania każdemu członkowi Komitetu przysługuje jeden głos.
5. Czynności związane z przeprowadzeniem głosowań i obliczaniem wyników głosowań, kontrolą quorum oraz inne zadania o podobnym charakterze wykonuje Sekretarz Komitetu z pomocą pracowników biura Stowarzyszenia.

### **§ 19**

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania mogą być formułowane ustnie na każdym posiedzeniu Komitetu, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

## **§ 20**

1. Rozpatrywanie i ocena wniosków o dofinansowanie operacji oraz dokonywanie wyboru operacji do finansowania jest dokonywane zgodnie z procedurami określonymi w Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich dla obszaru LGR „Mòrénka”

## **§ 21**

1. Komitet ma obowiązek przedkładać Walnemu Zgromadzeniu LGR roczne sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wyniki działalności komisji oraz analizę tych wyników pod kątem ich wpływu na realizację celów przyjętych w LSROR.
2. Walne Zgromadzenie uchwałą przyjmuje sprawozdanie.
3. Jeżeli Walne Zgromadzenie nie przyjęło sprawozdania Komitetu LGR, Zarząd składa wniosek o odwołanie Komitetu w trybie określonym w § 6 niniejszego regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Dokumentacja z posiedzeń Komitetu i komisji**

## **§ 22**

1. Z każdego głosowania sporządzany protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu z tego głosowania.
2. Protokół z głosowania powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie przedmiotu głosowania,
  - 2) liczbę członków Komitetu obecnych podczas głosowania, liczbę członków Komitetu uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, w tym głosów ważnych i głosów nieważnych,
  - 3) wyniki głosowania,
  - 4) podpis Sekretarza i Przewodniczącego lub jednego z Zastępców Przewodniczącego.
3. Wyniki głosowań przeprowadzonych w trakcie posiedzenia komisji i Komitetu odnotowuje się w protokole posiedzenia.

## **§ 23**

1. Uchwałam Komitetu i uchwałam komisji nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem. Zasady numerowania uchwał określa Zarząd Stowarzyszenia.
3. Uchwały Komitetu podpisuje Przewodniczący Komitetu lub jeden z Zastępców Przewodniczącego.

## **§ 24**

1. Z posiedzeń Komitetu i posiedzeń komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
  - 2) liczbę członków Komitetu uczestniczących w posiedzeniu,
  - 3) zatwierdzony porządek posiedzenia,
  - 4) opis przebiegu posiedzenia ze streszczeniem lub dosłownym brzmieniem wystąpień,
  - 5) wyniki głosowań,
  - 6) treść decyzji i uchwał podjętych podczas posiedzenia.
  - 7) Podpis Sekretarza i Przewodniczącego lub jednego z Zastępców Przewodniczącego.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte uchwały, protokoły komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania, oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Komitetu w trakcie posiedzenia.
3. Protokoły z posiedzeń Komitetu i komisji przechowuje się w Biurze Stowarzyszenia.

#### **§ 25**

1. Protokół z posiedzenia Komitetu i posiedzenia komisji sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Komitetu wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Poprawki, o których mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Komitetu. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, członek Komitetu może wnioskować o przegłosowanie poprawki na następnym posiedzeniu. Przyjęcie poprawki wymaga bezwzględnej większości głosów.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, Przewodniczący Komitetu podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Komitetu i posiedzeń komisji jest gromadzona i przechowywana w Biurze Stowarzyszenia. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu osobom zainteresowanym.

### **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

#### **§ 26**

1. Regulamin przyjmuje Walne Zebranie Członków.
2. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest wzór oświadczenia członka Komitetu o bezstronności w rozpatrywaniu wniosku

**Wdzyszko-Charzykowska Lokalna Grupa Rybacka „Mòrénka”**

**Oświadczenie członków Komitetu o bezstronności w rozpatrywaniu wniosku o pomoc**  
 złożonego w ramach naboru wniosków ogłoszonego w dniu w dniu .....  
 zatytułowanego .....  
 którego Wnioskodawcą jest .....

Oświadczam, że nie zachodzą żadne okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu wyżej wymienionego wniosku o pomoc, w szczególności:

1. nie jestem Wnioskodawcą tego wniosku oraz nie brałem udziału w jego przygotowaniu,
2. nie pozostaję z Wnioskodawcą lub członkami władz Wnioskodawcy w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany(-a) z Wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. nie jestem członkiem Wnioskodawcy lub członkiem władz Wnioskodawcy
4. nie jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem Wnioskodawcy,
5. nie pozostaję w stosunku pracy z Wnioskodawcą.

L.p.	Imię i nazwisko członka Komitetu	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

