



Załącznik nr 1 do uchwały 217/2025 Walnego Zebrania Członków Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania z dnia 23.06.2025r.

REGULAMIN PRACY RADY ŻUŁAWSKIEJ LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA

Nowy Dwór Gdański, 23.06.2025r



§1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U.2023 poz. 1554 z późniejszymi zmianami);
- 3) **procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR** – procedury stanowiące odrębne akty prawa wewnętrznego LGD, regulujące proces organizacji naborów wniosków na realizację operacji, proces oceny i wyboru operacji oraz inne czynności związane z oceną, wyborem i realizacją operacji;
- 4) **procedury ustalania kryteriów wyboru operacji** – procedury stanowiące odrębne akty prawa wewnętrznego LGD, regulujące proces ustalania kryteriów wyboru operacji;
- 5) **procedury oceny i wyboru grantobiorców wraz z kryteriami wyboru grantobiorców oraz procedurą ustalania i zmiany tych kryteriów** – procedury stanowiące odrębne akty prawa wewnętrznego LGD, regulujące proces organizacji naborów wniosków o powierzenie grantu, proces oceny i wyboru grantobiorców oraz inne czynności związane z oceną, wyborem i realizacją projektów oraz regulujące proces ustalania i zmiany kryteriów wyboru grantobiorców wraz z kryteriami obowiązującymi na dzień składania wniosku;
- 6) **LGD** – Żuławska Lokalna Grupa Działania;
- 7) **Rada** – Rada Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania, organ decyzyjny LGD o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy o RLKS;
- 8) **Biuro LGD** – jednostka organizacyjna LGD odpowiedzialna za zapewnienie obsługi administracyjnej i technicznej działań LGD.
- 9) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, objęta działaniem Żuławskiej LGD;
- 10) **Statut** – Statut Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania;
- 11) **wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
- 12) **operacja** – projekt/wniosek, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru, ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć także zadania planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu oraz operacji własnej;
- 13) **członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o RLKS;



- 14) **grupa interesu** – grupa członków organu decyzyjnego połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści;
- 15) **Rejestr Interesu** – baza danych gromadzonych przez LGD mająca na celu zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę;
- 16) **grupa interesu sektora publicznego** – do grupy interesu sektora publicznego zalicza się m.in. gminę (wójt/burmistrz/prezydent miasta) powiat (starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu), członka rady gminy, członka rady powiatu, członka rady sejmiku województwa, sołtysa, samorządowe jednostki organizacyjne gminy lub powiatu (dyrektor, kierownik, i ich zastępcy), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w organie decyzyjnym LGD podmiot inny niż publiczny;
- 17) **konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046;
- 18) **Przewodniczący Zebrania** – jest nim Przewodniczący Rady a w sytuacji gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji Wiceprzewodniczący Rady lub upoważniony przez Przewodniczącego członek Rady, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego lub braku upoważnienia dla członka Rady, wybrany większością głosów członek Rady;
- 19) **strona internetowa LGD** – www.zulawska.lgd.pl;
- 20) **WZC** – Walne Zebranie Członków Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
- 21) **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r.** – w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) Dz. U. UE L 2509 z 26.09.2024).

§2

1. Niniejszy Regulamin określa uprawnienia, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD powołanej na podstawie §20 pkt 3-6 Statutu Stowarzyszenia Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.

§ 3

1. Kompetencje, skład Rady oraz prawa i obowiązki członków Rady określa §20 Statutu Stowarzyszenia Żuławskiej Lokalnej Grupa Działania
2. Rada dokonuje oceny, wyboru i ustalenia kwoty wsparcia operacji, które mają być realizowane w ramach LSR zgodnie z:
 - a) Ustawą o RLKS,
 - b) procedurami oceny i wyboru operacji w ramach LSR,
 - c) procedurami ustalania kryteriów wyboru operacji,
 - d) procedurami oceny i wyboru grantobiorców wraz z kryteriami wyboru grantobiorców oraz procedurą ustalania i zmiany tych kryteriów,
 - e) Regulaminem Pracy Rady w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem,



- f) Kryteriami wyboru operacji w wersji obowiązującej na dzień składania wniosków o wsparcie.
3. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady oraz uczestniczenia w szkoleniach organizowanych dla członków Rady zgodnie z Planem Szkoleń.
 4. Członkom Rady może przysługiwać dieta na zasadach i w kwocie określonej przez Zarząd Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
 5. W przypadku niemożności uczestnictwa w posiedzeniu Rady członek Rady ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w dowolny, skuteczny sposób najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem zawiadamiając o tym fakcie Biuro LGD.
 6. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej. Członek Rady nie może być zatrudniony w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem Biura LGD.
 7. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków LGD na 5 letnią kadencję. Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Rada składa się z 6-12 członków, reprezentujących sektor publiczny, społeczny i gospodarczy. Na poziomie podejmowania decyzji żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

§4

1. Biuro LGD prowadzi dla każdego członka Rady Rejestr Interesów:
 - a) członek Rady zobowiązany jest do przekazywania rzetelnych danych w pełnym wymaganym zakresie określonym w § 4 pkt 2 oraz ich niezwłocznej aktualizacji, a w przypadku uchybienia tym obowiązkom podlega on odpowiedzialności określonej w § 4 pkt 3;
 - b) Rejestr Interesów musi być utworzony przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków;
 - c) aktualność Rejestru Interesów potwierdza się w szczególności przed każdym posiedzeniem Rady w sprawie oceny wniosku i wyboru operacji lub grantobiorców.
2. Rejestr Interesów zawiera co najmniej elementy wynikające z *Wytucznych w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania* w tym:
 - a) imię i nazwisko członka Rady;
 - b) reprezentowany podmiot;
 - c) informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby (jeśli dotyczy);
 - d) informacje o prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy);
 - e) informacje o miejscu zatrudnienia członka Rady lub reprezentanta członka Rady w przypadku osoby prawnej oraz o zajmowanym stanowisku.
3. Członek Rady może zostać pouczone przez Przewodniczącego Rady w przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkom określonym w §4 pkt 1.



4. W przypadku stwierdzenia celowego działania przekazywania nierzetelnych danych, zatajania istotnych informacji, lub mimo wezwań nie zaktualizowania Rejestru Interesów Przewodniczący Rady składa wniosek do WZC o usunięcie członka z Rady.

§5

1. Członek Rady jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o braku konfliktu interesów lub zgłaszania wszelkich konfliktów interesów przed otrzymaniem dostępu do złożonych wniosków.
2. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów, członek Rady musi wyłączyć się z całości procesu podejmowania decyzji dotyczących danej sprawy. Przez wyłączenie się ze względu na konflikt interesów rozumie się powstrzymanie od uczestnictwa członka Rady w działaniach w tym zakresie, które mogą mieć wpływ na formalną weryfikację wniosków, ocenę wniosków lub wybór operacji lub grantobiorców do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania nad operacjami lub zadaniami w ramach projektu grantowego, których dotyczy konflikt interesów;
3. Konflikt interesów występuje, gdy bezstronność i obiektywizm członka Rady są zagrożone z powodu jego interesów rodzinnych, emocjonalnych, sympatii politycznych, związków z jakimkolwiek krajem lub innych bezpośrednich lub pośrednich interesów osobistych. Konflikt interesów może zaistnieć w szczególności, gdy członek Rady:
 - a) jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
 - b) pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
 - c) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji, zadania grantowego lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady;
 - d) kieruje się **względami emocjonalnymi** – np. silnymi więziami emocjonalnymi lub przyjaźnią z wnioskodawcą, grantobiorcą lub innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektów, które mogą wpływać na jego obiektywizm;
 - e) ujawnia **sympatie polityczne** – np. faworyzowanie wnioskodawców ze względu na przynależność polityczną, wspólne poglądy lub sympatie wobec określonych ugrupowań politycznych;
 - f) utrzymuje **związki z jakimkolwiek krajem** – np. osobiste, narodowe lub zawodowe powiązania z danym krajem, które mogą wpływać na jego decyzje dotyczące projektów realizowanych w ramach funduszy unijnych;



g) posiada **bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste** – np. sytuację, w której członek Rady, jego bliscy, współpracownicy, lub podmioty z nim powiązane mogą czerpać korzyści majątkowe lub niemajątkowe związane z realizacją projektu.

4. Członek Rady jest zobowiązany do ujawnienia każdego konfliktu interesów dotyczącego jego osoby. W przypadku uchybienia obowiązкови ujawnienia konfliktu interesów członek Rady może zostać pouczoney przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku stwierdzenia celowego działania, Przewodniczący Rady składa wniosek do WZC o usunięcie członka z Rady.
5. Członek Rady, który znajduje się w sytuacji konfliktu interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509, nie realizuje zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy go ten konflikt.
6. Członkom Rady zabrania się świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR), której realizatorem jest LGD.

§ 6

1. Przed przystąpieniem do formalnej weryfikacji wniosków Przewodniczący Rady wraz z Biurem LGD jako wsparciem technicznym, uwzględniając czynnik ryzyka, sprawdza czy nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów poprzez analizę ich powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami lub grantobiorcami przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych (CEiDG, KRS), informacji uzyskanych od sygnalistów. W przypadku konkursów dotyczących operacji własnych, gdzie wnioskodawcą jest LGD Przewodniczący Rady samodzielnie bada czy nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów.
2. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności weryfikujących czy nie wystąpił konflikt interesów opisany w §6 pkt.1. Za poprawną weryfikację powiązań członków Rady z wnioskodawcami i grantobiorcami odpowiada Przewodniczący Rady.

§7

1. Przewodniczący Rady:

- a) organizuje pracę Rady;
- b) przewodniczy posiedzeniom;
- c) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji w tym w zakresie, o którym mowa w § 6;
- d) współpracuje z Zarządem i Biurem LGD;
- e) zwołuje posiedzenia Rady.

§ 8

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady ustalając datę, miejsce oraz porządek posiedzenia.



2. Członkowie Rady są zawiadamiani za pomocą poczty elektronicznej lub w każdy inny sposób o terminie i porządku posiedzenia najpóźniej na 5 dni przed jego terminem.
3. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć członkowie Zarządu i/lub Komisji Rewizyjnej, pracownicy Biura oraz goście i/lub eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego.
4. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
5. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
6. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia oraz czuwa nad sprawnym przebiegiem oraz przestrzeganiem porządku posiedzenia. Otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji, ogłasza niezbędne przerwy w obradach.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Rady, lub upoważniony przez Przewodniczącego członek Rady a w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego lub braku upoważnienia dla członka Rady, wybrany większością głosów Przewodniczący Zebrania.

§ 9

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych uchwał wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady, a w przypadku odbycia posiedzenia w drugim terminie decyzje zapadają bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania członków Rady.
3. Zasady oceny i podejmowania decyzji odnośnie wyboru operacji lub grantobiorców określają procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz procedury oceny i wyboru grantobiorców wraz z kryteriami wyboru grantobiorców oraz procedurą ustalania i zmiany tych kryteriów. Procedury te zawierają całościowe i kompletne zapisy dotyczące przebiegu procesu oceny i wyboru projektów/grantobiorców.
4. Na poziomie podejmowania decyzji o wyborze operacji do dofinansowania lub wyborze grantobiorców ani władza publiczna, ani żadna grupa interesu sektora nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
5. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
6. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD. W posiedzeniu Rady związanym z wyborem operacji uczestniczy pracownik Biura LGD, który w razie potrzeby udziela Radzie pomocy w zapewnieniu formalnej zgodności tworzenia dokumentacji i pomocy technicznej.
7. Po rozpoczęciu Posiedzenia wybierana jest osoba, pełniąca funkcję protokolanta, który opracowuje protokół zawierający co najmniej:
 - a) datę, miejsce oraz porządek obrad;
 - b) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu;
 - c) wyniki dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń;
 - d) treści uchwał jako załączniki.



8. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania oraz protokolant.

§ 10

1. Regulamin jest udostępniony do publicznej wiadomości poprzez jego publikację na stronie internetowej LGD.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGD i realizacji LSR decyduje Rada.
3. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.