

ZAKŁADNIKI NR 4, 5 DRAZ 9 DO UH004  
nr. 00012-6933-UM0220012/15 z dnia 19 maja 2016r

**UCHWAŁA NR 5/2015**

**Zarządu Stowarzyszenia**

**Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”**

**z dnia 17 grudnia 2015 r.**

STOWARZYSZENIE  
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
„Podgrodzie Toruńskie”  
ul. Toruńska 24, Lubicz Dolny, 87-162 Lubicz  
tel. +48 605 786 466  
NIP 8792484927 REGON 340182874

w sprawie: zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”

Na podstawie §17 pkt. 3 lit. b) statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie

**Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”**

**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

- 1) Traci moc Uchwała nr 3/2009 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 26 stycznia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 2) Traci moc Uchwała nr 4/2009 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 20 marca 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 3) Traci moc Uchwała nr 6/2009 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 10 kwietnia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 4) Traci moc Uchwała nr 1/2011 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 16.03.2011r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 5) Traci moc Uchwała nr 3/2013 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 28 stycznia 2013r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 6) Traci moc Uchwała nr 5/2013 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 28 października 2013r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”

Za zgodność z oryginałem  
potwierdzam

22.12.2015

SA-34

Prezes Stowarzyszenia  
LGD „Podgrodzie Toruńskie”  
Wajciech Kniec

2015 12. 30

1 kol

- 7) Traci moc Uchwała nr 1/2014 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 31 stycznia 2014r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 8) Traci moc Uchwała nr 4/2014 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 21 marca 2014r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 9) Traci moc Uchwała nr 8/2014 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Stowarzyszenia

STOWARZYSZENIE  
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
„Podgrodzie Toruńskie”  
ul. Toruńska 24, Lubicz Dołny, 87-152 Lubo-  
tel. +48 605 786 466  
NIP 8792484927 REGON 340182874

1. *[Signature]*
2. *Włodzisław Kucmord*
3. *Katarzyna Stupczewska*
4. *[Signature]*
5. *[Signature]*
6. *[Signature]*
7. *[Signature]*
8. *[Signature]*
9. *[Signature]*

Za zgodność z oryginałem  
potwierdzam

2015 12 30 2  
*[Signature]*

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 5/2015  
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„Podgrodzie Toruńskie”  
z dnia 17 grudnia 2015 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „PODGRODZIE TORUŃSKIE”

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”.

#### § 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 2) **Rada** – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 3) **Regulamin** – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 4) **Zarząd** – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 5) **Walne Zebranie Członków** – oznacza Walne Zebranie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 7) **PROW** – oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- 8) **Biuro** – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”

### ROZDZIAŁ II

#### CZŁONKOWIE RADY

#### § 3

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 18 pkt 2 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”.
2. Rada składa się z 9 osób: Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i 6 członków Stowarzyszenia, z czego 6 osób ze statutowej liczby Rady stanowią osoby wybrane z kandydatów zaproponowanych przez członków zwyczajnych będących gminami.
3. Rada w co najmniej 50% składa się z podmiotów, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich –

3  
2015 12 30

czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet – wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie.

4. Do kompetencji Rady należy ocena i wybór operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju
5. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb.
6. Posiedzeniami oraz pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady, zastępowany przez Wiceprzewodniczącego Rady.
7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów
8. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - a) organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
  - b) współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków.
  - c) zwoływanie posiedzeń
  - d) prowadzenie posiedzeń

#### § 4

1. Członkom Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje zwrot kosztów podróży za udział w posiedzeniach Rady zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2002r. (zasady ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej).

#### § 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 i Biuro LGD.

#### § 6

1. Biuro udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.
2. Żaden z członków Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD, ani nie może być członkiem Zarządu Stowarzyszenia.
3. Członek Rady może być odwołany przez Walne Zebranie Członków, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu w wypadku, gdy:
  - a) trzy razy bez usprawiedliwienia nie wziął udziału lub opuścił posiedzenie Rady,
  - b) brał udział w ocenie wniosku, który sam złożył lub który został złożony przez osobę lub podmiot z którym Członek Rady pozostaje w zależności rodzinnej lub z tytułu zwierzchnictwa lub podległości zawodowej,
  - c) został skazany prawomocnym wyrokiem.
4. Powołanie nowego Członka Rady następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Rady.

### ROZDZIAŁ III

#### PRZYGOTOWYWANIE I ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

#### § 7

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

- czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet – wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie.
4. Do kompetencji Rady należy ocena i wybór operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju
  5. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb.
  6. Posiedzeniami oraz pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady, zastępowany przez Wiceprzewodniczącego Rady.
  7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów
  8. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
    - a) organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
    - b) współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków.
    - c) zwoływanie posiedzeń
    - d) prowadzenie posiedzeń

#### § 4

1. Członkom Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje zwrot kosztów podróży za udział w posiedzeniach Rady zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2002r. (zasady ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej).

#### § 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 i Biuro LGD.

#### § 6

1. Biuro udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.
2. Żaden z członków Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD, ani nie może być członkiem Zarządu Stowarzyszenia.
3. Członek Rady może być odwołany przez Walne Zebranie Członków, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu w wypadku, gdy:
  - a) trzy razy bez usprawiedliwienia nie wziął udziału lub opuścił posiedzenie Rady,
  - b) brał udział w ocenie wniosku, który sam złożył lub który został złożony przez osobę lub podmiot z którym Członek Rady pozostaje w zależności rodzinnej lub z tytułu zwierzchnictwa lub podległości zawodowej,
  - c) został skazany prawomocnym wyrokiem.
4. Powołanie nowego Członka Rady następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Rady.

### ROZDZIAŁ III

#### PRZYGOTOWYWANIE I ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

#### § 7

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

## § 8

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

## § 9

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może podzielić posiedzenie na dwie lub więcej części oraz rozłożyć obrady na więcej, niż jeden dzień.

## § 10

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii, również elektronicznej mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD.

## ROZDZIAŁ IV POSIEDZENIA RADY

## § 11

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje Rady dotyczące przyznania pomocy podejmowane są w formie uchwał.
3. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady.

## § 12

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD, w tym w szczególności przygotowuje informację o weryfikacji formalnej wniosków.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad spośród jej członków.
4. Prawomocność posiedzenia i podejmowania przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, a 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 uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.
8. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów lub osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.
9. LGD, podczas wdrażania LSR, będzie prowadziła rejestr interesów członków Rady LGD, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami.

5-

3

2015 12 30

### § 13

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

### § 14

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole, gdzie zanika konieczność zaistnienia quorum.

### § 15

1. Po stwierdzeniu quorum Rada dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia, któremu powierza się m.in. obliczanie wyników głosowania członków Rady oraz inne czynności o podobnym charakterze.
2. Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go głosowaniu Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.
4. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - a) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD.
  - b) Przedstawienie wyników oceny formalnej wniosków przez Biuro LGD
  - c) Dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do przyznania pomocy.
  - d) Informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
  - e) Wolne głosy, wnioski i zapytania.

### § 16

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowanie poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do oceny operacji.
5. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.
6. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

## ROZDZIAŁ V OCENA I WYBÓR OPERACJI

6 2015 10 4 2 11



