



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Załącznik nr 1 do Uchwały nr Z/3/2023  
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza  
Lokalna Grupa Działania z dnia: 16 maja 2023r

# **Regulamin Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza Lokalna Grupa Działania**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Regulamin Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania, zwanej dalej Radą, z siedzibą w Tarczynie, ul. Stępkowskiego 17 lok. 111 (budynek Urzędu Miasta), 05-555 Tarczyn.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania, przyjęty Uchwałą Walnego Zabrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania nr WZC/4/2023 z dnia 16.05.2023 r. oraz niniejszy Regulaminu.
3. Struktura Rady odzwierciedla poszczególne sektory i grupy interesu z uwzględnieniem ich roli w realizacji LSR oraz zabezpiecza przed sztucznym reprezentowaniem sektora społecznego lub mieszkańców przez osoby związane z sektorem publicznym. Struktura Rady uwzględnia również udział kobiet oraz osób młodych poniżej 35 roku życia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Tryb działania Rady**

#### **§2**

1. Zebrania Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb.

#### **§ 3**

1. W przypadku dużej liczby spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać zebranie trwające dwa lub więcej dni.

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady muszą być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku zebrania Rady co najmniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
2. W okresie co najmniej 3 dni przed terminem zebrania Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem zebrań, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas zebrania. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane również elektronicznie z zachowaniem łącznie z zawiadomieniem o zebraniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD.

#### **§ 5**

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w zebraniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym nie później niż na 2 dni przed terminem zebrania Przewodniczącego Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w zebraniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,

- 2) podróż służbową,
- 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Kompetencje władz Rady**

##### **§ 6**

1. Rada na pierwszym zebraniu, które zwołuje Prezes Zarządu wybiera w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady, którzy tworzą władze Rady.

##### **§ 7**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy zebraniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady zwołuje zebrania Rady w sposób określony w § 26 ust. 7 Statutu Stowarzyszenia.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
4. Pełniąc swą funkcję Przewodniczącego Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
5. Sekretarz Rady odpowiada za sporządzenie protokołów z zebrań Rady.
6. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu.
7. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Komisji Rewizyjnej.
8. Członek rady nie może być również pracownikiem LGD.
9. Żadna z grup interesu nie ma więcej niż 49% głosów.
10. Członkowie sektora publicznego stanowią mniej niż 30% składu organu decyzyjnego.
11. W składzie organu decyzyjnego znajduje się przynajmniej po jednym:
  - A. przedsiębiorcy
  - B. kobiecie
  - C. osobie poniżej 35 roku życia
  - D. liczebność organu decyzyjnego jest nie większa niż 15 osób

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zebrania Rady**

##### **§ 8**

1. Zebrania Rady są jawne.
2. W zebraniach Rady uczestniczyć może Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu., zwany dalej przedstawicielem Zarządu bez prawa głosowania.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w zebraniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku zebrania.

4. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w trybie obiegowym. Wymiana informacji jest w takim wypadku prowadzona drogą mailową i telefoniczną. Przebieg posiedzenia Rady dokumentuje się w sposób pisemny, obiegowy, to znaczy materiały i dokumenty rozsyła się członkom drogą mailową przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Członkowie Rady potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Biuro LGD w terminie do 14 dni po zakończeniu posiedzenia.

### **§ 9**

1. Zebrania Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady podczas obrad i głosowań pełni rolę arbitra rozstrzygającego m.in. kwestie sporne związane z zastosowaniem jakościowych kryteriów.
3. Obsługę wszystkich zebrań Rady w celu zapewnienia ich obsługi technicznej zapewnia Biuro LGD. Dzięki temu zapewniony jest nadzór nad dokumentacją z wyboru i bieżąca weryfikacja jej poprawności obejmująca m.in. sprawdzenie podpisów, paraf itd.

### **§10**

1. Przed otwarciem zebrania członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie zebrania przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność zebrania i podejmowanych przez Radę uchwał wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

### **§ 11**

1. Po otwarciu zebrania, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność zebrania (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin zebrania.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których zebranie nie odbyło się.

### **§ 12**

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór komisji skrutacyjnej, w składzie dwuosobowym, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze komisji skrutacyjnej Przewodniczący przedstawia porządek zebrania i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku zebrania. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi zebranie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD i podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania a także ustalenie kwoty wsparcia.

2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych zebrań Rady.

3) wolne głosy, wnioski i zapytania.

6. Decyzja w sprawie wyboru operacji do dofinansowania i ustalenie kwoty wsparcia należy do Rady i jest podejmowana w formie uchwały Rady.

7. Do wyłącznych kompetencji Rady należy też rozpatrywanie protestów.

8. Odwołania, protesty lub skargi od decyzji Rady, zgodnie z postanowieniami wynikającymi z Procedury wyboru i oceny operacji w ramach lokalnej strategii rozwoju kierowanego przez społeczność obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza, wnioskodawca może wnieść w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o decyzji rady.

9. Terminy wyboru operacji i rozpatrywania protestu przez Radę odpowiadają zapisom określonym w art. 21 i 22 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o Rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 t.j.).

### § 13

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku zebrania, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem zebrania.

3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, przedstawiciel Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w zebraniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.

5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.

6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę zebrania, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole zebrania.

7. 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 przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.

8. 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.

## **§ 14**

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu przedstawicielom Zarządu, osobie referującej sprawę i osobie opiniującej projekt.

2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) sprawdzenia listy obecności,
- 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
- 4) zmiany porządku zebrania (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
- 5) głosowania bez dyskusji,
- 6) zamknięcie listy mówców,
- 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 8) zamknięcia dyskusji,
- 9) zarządzenia przerwy,
- 10) zarządzenia głosowania imiennego,
- 11) przeliczenia głosów,
- 12) reasumpcji głosowania.

3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.

4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

5. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

## **§15**

1. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji.

2. Członek Rady kieruje do Zarządu pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.

3. W terminie trzech miesięcy od wpłynięcia wniosku o rezygnację do Zarządu, Walne Zebranie Członków dokonuje wyboru nowego członka Rady.

4. Odwołanie członka następuje uchwałą Walnego Zebrania Członków.

5. Członek Rady może zostać odwołany z pełnionej funkcji na wniosek przewodniczącego Rady, w przypadku gdy:

- 1) Systematycznie nie bierze udziału w pracach Rady, w tym nie uczestniczy w jej posiedzeniach min. 3 razy z rzędu;
- 2) Powtarzającego się przez niego oceny w sposób niezgodny z obowiązującymi kryteriami wyboru operacji;
- 3) Nie uczestniczenia w szkoleniu na temat celów i przedsięwzięć zaplanowanych w LSR;

- 4) Innych, powtarzających się naruszeń niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji.
6. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, Przewodniczący Rady zawiadamia Zarząd, który podejmuje dalsze kroki zmierzające do poddania pod głosowanie Walnemu Zebraniu Członków decyzji o odwołaniu członka Rady.
7. Przewodniczący Rady może być odwołany z pełnionej funkcji w przypadkach o których mowa w ust. 5 pkt 1-4. Zarząd podejmuje kroki zmierzające do poddania pod głosowanie decyzji WZC o odwołaniu Przewodniczącego Rady.
8. Podstawę odwołania członka Rady stanowi także w szczególności:
  - 1) choroba członka Rady powodująca trwałą niezdolność do sprawowania funkcji;
  - 2) naruszenie przez Członka Rady Statutu Stowarzyszenia;
  - 3) pisemna rezygnacja Członka Rady z pełnionej funkcji.
9. Jeżeli skład Rady w czasie trwania jej kadencji ulegnie zmniejszeniu, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem stowarzyszenia.
10. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzję w składzie pomniejszonym, o ile zachowane są warunki określone w § 7 ust. 6 -11.

## **§16**

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD, Procedurami wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju kierowanej przez społeczność obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza oraz niniejszego Regulaminu.

## **§ 17**

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne (z zastrzeżeniem zachowania ochrony danych wynikającej z obowiązujących przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zwany dalej RODO (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.).
2. Podczas głosowania nad wyborem projektu dotyczącego podmiotu reprezentowanego przez członka Rady, Radny zobowiązany jest do wyłączenia się z głosowania.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu; LGD ma obowiązek na każdym etapie zapewnić taki skład organu dokonującego wyboru operacji, który gwarantuje zachowanie powyższego parytetu.
4. Aby uniknąć konfliktów interesów, co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej;
5. Ustalając odsetek praw głosu przysługującym władzom publicznym na poziomie podejmowania decyzji, LGD uwzględnia w nim głosy należące do reprezentantów członków organu decyzyjnego będących organami władzy publicznej.
6. Ustalając odsetek praw głosu należących do poszczególnych grup interesu, LGD bierze pod uwagę odsetek głosów przysługujących każdej występującej w organie decyzyjnym grupie jego członków/reprezentantów członków połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści. Istotnym jest, iż LGD określa grupy interesu w kontekście własnej LSR, jej celów, przedsięwzięć

i grup docelowych, uwzględniając przy tym występujące powiązania branżowe. Co szczególnie istotne jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym w grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.

7. Dany członek organu decyzyjnego może nie być w żadnej grupie interesu. Ograniczenie do 49% głosów każdorazowo bada się jako stosunek praw głosu członków poszczególnych pojedynczych grup interesu do ogółu głosów. W skrajnych przypadkach może być tak że, w organie decyzyjnym jest 6 grup interesu, przy czym każda z nich ma po 40% głosów (prosta suma przekracza 100% bowiem członkowie organu decyzyjnego reprezentują więcej niż jedną grupę interesu), lub po 10% głosów (i wówczas zidentyfikowane grupy interesu to jedynie 60% głosów, a pozostałe 40% to członkowie nieprzypisani do żadnej z grup interesu).

8. Jedną z podstawowych grup interesu, której odsetek praw głosu należy badać w organie decyzyjnym jest grupa interesu władz publicznych. Do grupy tej poza reprezentantami władz publicznych, oraz jednostek organizacyjnych powołanych w celu wykonywania zadań publicznych, zalicza się również osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w LGD sektor inny niż publiczny. W składzie organu decyzyjnego ta grupa interesu, rozumiana szerzej niż władza publiczna, nie będzie przekraczała 49% głosów.

9. Mając na uwadze różnorodność i niejednorodność podmiotów wchodzących w skład poszczególnych sektorów tworzących LGD, nie należy automatycznie utożsamiać ich z odrębnymi grupami interesów.

10. Wskazany w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia nr 1303/2013 maksymalny odsetek praw głosu, jaki władze publiczne bądź grupy interesu posiadać mogą w organie decyzyjnym nie ma zastosowania w przypadku, wchodzących w jego skład, mieszkańców obszaru objętego LSR.

11. Zgodnie z art. 34 ust. 3 pkt b rozporządzenia nr 1303/2013 przedmiotowe procedury wyboru i kryteria wyboru operacji pozwalają uniknąć konfliktów interesu, gwarantują, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej.

12. W poszczególnych głosowaniach organu decyzyjnego głos kilku reprezentantów w ramach jednego członka liczy się jako jeden.

13. Podczas każdego zebrania Rady na którym odbywają się głosowania dotyczące oceny operacji każdy członek Rady składa zgodne z RLKS pisemne deklaracje lub oświadczenia o zachowaniu bezstronności.

14. Wyłączenia członka rady dotyczy co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi między nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów.

15. Rada prowadzi rejestr interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi projektami. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie w żadnym razie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełnienia pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.



16. Po dokonaniu wyłączeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów oraz każdorazowo w przypadku zmiany składu, zostaną zweryfikowane czy pozostały skład organu decyzyjnego zgodny jest z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia nr 1303/2013 (czy w pozostałym składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49% głosów) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi. Istotnym jest, że weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (rozumianą, jako podjęcie uchwały o wyborze). Nie obejmuje ona natomiast składu grup/zespołów roboczych organu decyzyjnego, o ile nie podejmują one ostatecznych decyzji o ich wyborze.

17. Członek Rady, wyłączony z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuszcza salę obrad co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.

18. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole zebrania Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji.

## **§ 18**

1. Po wyczerpaniu porządku zebrania, Przewodniczący Rady zamyka zebranie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Dokumentacja z zebrań Rady**

## **§ 19**

1. W trakcie zebrania Rady członkowie Rady wybierają ze swego grona Protokolanta.

2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole zebrania.

3. Protokół z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru operacji jest publikowany na oficjalnej stronie internetowej LGD Perły Mazowsza. Protokół zawiera szczegółowe informacje dotyczące wyników oceny w tym informacje o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczyło.

4. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji komisja skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu komisji skrutacyjnej z tego głosowania.

5. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
- 2) określenie przedmiotu głosowania,
- 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) wyniki głosowania,
- 5) podpisy członków komisji skrutacyjnej.

## **§ 20**

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole zebrania.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: duża litera R łamane na cyfry arabskie, oznaczające numer porządkowy uchwały, łamane na rok
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

## **§ 21**

1. Protokół z zebrania Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu zebrania i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treść.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym zebraniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust 1 i ust. 2, Przewodniczący obrad i protokolant zebrania podpisują protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z zebrań Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze Zarządu LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 22**

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.

## **§ 23**

1. Regulamin Rady w ramach LSR są udostępniane do wiadomości publicznej poprzez publikację ogłoszeń o naborze, zasadach i wynikach na oficjalnej stronie internetowej LGD Perły Mazowsza.
2. Podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosków udział partnerów niepublicznych w składzie Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza Lokalna Grupa Działania musi być wyższy niż 50% składu organu decyzyjnego.
3. W sytuacji gdy osobisty udział członków organu decyzyjnego w głosowaniu nie jest możliwy proponuje się zastosowanie procedury pisemnej (obiegowej tj. rozesłanie członkom dokumentów pocztą bądź drogą mailową i otrzymanie odpowiedzi w ten sam sposób) w procesie wyboru operacji, co pozwoli na większą frekwencję przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Zastosowanie elektronicznego systemu dokonywania wyboru operacji przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych.

## **§ 24**

Regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza  
- Lokalna Grupa Działania w dniu 16 maja 2023r. i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.