



Załącznik
do Uchwały Nr 5/2025
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”
z dnia 24 kwietnia 2025 roku

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy tego organu.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, Rada działa zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 26 maja 2023 r. *o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*, która stanowi odrębny dokument.

§ 2

Jeżeli nic innego nie wynika z treści regulaminu Rady lub z kontekstu, w jakim użyto danego terminu, poniższe terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, realizująca w ramach FEM zadania wynikające z art. 5 ustawy EFMRA;
- 2) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”, tj. aparat administracyjny RLGD zapewniający bieżącą obsługę zadań RLGD i jej organów;
- 3) **Członek Rady** – osoba fizyczna lub osoba będąca członkiem tego organu, przy czym w przypadku osób prawnych będących Członkami Rady, przepisy regulaminu dotyczące Członka Rady stosują się odpowiednio do osoby fizycznej wyznaczonej do reprezentowania w Radzie tej osoby prawnej;
- 4) **FER** – program Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027;
- 5) **Instytucja Zarządzająca** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, działający jako Instytucja Zarządzająca dla FER;
- 6) **konflikt interesu** – konflikt interesów w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. *w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii*;
- 7) **kryteria wyboru operacji** – kryteria wyboru operacji stosowane przez Radę w związku z przeprowadzaniem wyboru operacji zgodnie z **art. 16 ust. 1 pkt 1 ustawy EFMRA**;
- 8) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 3 ustawy EFMRA, opracowana przez RLGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej przez RLGD z Instytucją Zarządzającą;
- 9) **nabór wniosków** – nabór wniosków o dofinansowanie przeprowadzany przez RLGD w ramach realizacji LSR, zgodnie z ustawą EFMRA i rozporządzeniem trybowym;



- 10) **operacja** – operacja w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060, objęta wnioskiem o dofinansowanie złożonym w naborze wniosków;
- 11) **operacja własna RLGD** – operacja, o której mowa w art. 16 ust. 4 ustawy EFMRA;
- 12) **Rada** – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”;
- 13) **regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”;
- 14) **RLGD lub Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”;
- 15) **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*;
- 16) **rozporządzenie trybowe** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 października 2023 r. *w sprawie szczegółowego trybu przyznawania i wypłaty pomocy finansowej na realizację operacji w ramach Priorytetów 1–4 objętych programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021–2027*;
- 17) **umowa ramowa** – umowa z dnia 26 lutego 2025 roku nr 15/2025 *o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury* zawarta przez RLGD z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 18) **ustawa EFMRA** – ustawa z dnia 26 maja 2023 r. *o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury*;
- 19) **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*;
- 20) **Walne Zebranie Członków** – walne zebranie członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”;
- 21) **wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 10 pkt 3 ustawy EFMRA;
- 22) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 RYB”.

ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków spośród członków Stowarzyszenia.
2. Członek Stowarzyszenia będący osobą prawną i wybrany do Rady, działa w Radzie poprzez tylko jedną osobę fizyczną: jednoosobowy organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo przez należycie umocowanego pełnomocnika, wyznaczonego na okres całej kadencji Rady. Zmiana osoby fizycznej, która reprezentuje członka Stowarzyszenia będącego osobą prawną w pracach Rady, w okresie kadencji możliwa jest jedynie wyjątkowo i wymaga pisemnego oświadczenia członka Stowarzyszenia odwołującego umocowanie dla dotychczasowej osoby fizycznej, udzielającego umocowania dla nowej osoby fizycznej oraz wskazującego przyczynę

dokonanej zmiany. Do czasu złożenia takiego oświadczenia dotychczasowa osoba fizyczna jest umocowana do działania w imieniu członka Stowarzyszenia w pracach Rady.

3. Wykonywanie funkcji Członka Rady, w szczególności dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie, nie jest możliwe przed:
 - 1) wskazaniem w Rejestrze Interesów, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**, spraw i interesów, w które jest on zaangażowany i które mogą powodować konflikt interesów, a także grup interesów do których się on zalicza;
 - 2) wypełnieniem pierwszej deklaracji bezstronności na formularzu stanowiącym załącznik do *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*, która stanowi odrębny dokument.
4. Członek Rady zobowiązany jest do złożenia kolejnych deklaracji bezstronności przy okazji każdego posiedzenia Rady przeprowadzanego w celu oceny i wyboru operacji, a także w przypadku rozpatrywania protestów.
5. Deklaracje bezstronności, o których mowa w ust. 3 i 4, są przechowywane w Biurze. Dostęp do deklaracji bezstronności jest jawny. Jeżeli przepisy prawa lub wytyczne Instytucji Zarządzającej wymagać będą udostępnienia oryginałów deklaracji bezstronności organom administracji, Biuro sporządza na własny użytek kopie tych deklaracji.
6. Informacje zawarte w Rejestrze Interesów powinny być aktualizowane przez każdego Członka Rady przy okazji każdego posiedzenia Rady przeprowadzanego w celu oceny i wyboru operacji, a także w przypadku rozpatrywania protestów.
7. Rejestr Interesów przechowywany jest w Biurze. Dostęp do informacji zawartych w Rejestrze Interesów mają wyłącznie członkowie Zarządu, Przewodniczący Rady, wyznaczeni pracownicy Biura oraz osoby lub organy, które na podstawie odrębnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego są uprawnione do badania prawidłowości oceny i wyboru operacji dokonanej przez Radę.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady zawiadamia o tym fakcie przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające nieobecność Członka Rady na jej posiedzeniu uważa się:
 - 1) chorobę,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność stanowi podstawę do wystąpienia przez Przewodniczącego Rady do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o odwołanie niewywiązującego się ze swoich obowiązków Członka Rady. W przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność dotyczy osoby fizycznej reprezentującej w Radzie członka Stowarzyszenia będącego osobą prawną, Przewodniczący Rady, przed wystąpieniem do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, może zwrócić się do Zarządu w celu podjęcia w stosunku do tego członka Stowarzyszenia działań, mających na celu zmianę osoby fizycznej reprezentującej w Radzie tego członka Stowarzyszenia.



5. Sankcje przewidziane w ust. 4 stosuje się również w przypadku rażącej nieznajomości kryteriów wyboru przez Członka Rady, dokonywania oceny w sposób oczywiście sprzeczny z tymi kryteriami lub z rażącym naruszeniem Regulaminu lub *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*.

§ 5

Członkowie Rady mogą być wynagradzani za sprawowanie swoich funkcji w tym organie w formie diety za udział w posiedzeniu albo świadczenia za ocenę wniosków o dofinansowanie. Zasady i warunki wynagradzania oraz wypłaty tego rodzaju należności oraz ich wysokość określa uchwała Zarządu.

§ 6

1. Zarząd udziela Członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich swoich funkcji oraz dokonuje innych czynności wymienionych w *Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*, która stanowi odrębny dokument, dotyczących przeprowadzania naboru wniosków lub oceny operacji własnych RLGD.
2. Bieżąca obsługa prac Rady należy do Biura. Szczegółowe zadania Biura dotyczące procedury naboru wniosków oraz realizacji operacji własnych RLGD zostały określone w *Procedurze*, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ III Przewodniczący Rady

§ 7

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady, w szczególności:
 - 1) zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady;
 - 2) sprawdza, na podstawie Rejestru Interesów prowadzonego przez Biuro oraz na podstawie deklaracji bezstronności złożonych przez Członków Rady, czy na danym posiedzeniu Rady nie będą oceniane i wybierane operacje, z oceny których Członek Rady powinien zostać wyłączony z uwagi na konflikt interesów;
 - 3) przekazuje do Biura uchwały podjęte przez Radę, które dotyczą oceny i wyboru operacji, wraz ze wszystkimi dokumentami dotyczącymi procedury, w ramach której dokonano tej oceny i wyboru, w celu podjęcia dalszych czynności związanych z naborem wniosków;
 - 4) występuje, w razie konieczności, do Walnego Zebrania Członków, z wnioskami, o których mowa w § 4 ust. 4;
 - 5) występuje do Zarządu z wnioskiem o zainicjowanie działań zmierzających do zmiany regulaminu, *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”* lub kryteriów wyboru operacji, których stosowanie rodzi problemy lub wątpliwości Członków Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem oraz Biurem RLGD oraz korzysta z ich pomocy.
3. W razie niemożności wykonywania przez Przewodniczącego Rady swoich funkcji, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady wybierany przez Radę.

ROZDZIAŁ IV



Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 8

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonych przez RLGD lub związanych z wdrażaniem LSR.
2. Niezwłocznie po ogłoszeniu naboru wniosków Zarząd informuje Przewodniczącego Rady o konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu oceny i wyboru operacji, wskazując przybliżony termin, w którym posiedzenie Rady powinno się odbyć.
3. W przypadku gdy RLGD rozpoczyna proces mający na celu uzyskanie dofinansowanie na realizację operacji własnej RLGD, Zarząd zwraca się do Przewodniczącego Rady z wiążącym wnioskiem o zwołanie w terminie 14 dni posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji własnej RLGD, której realizację zaproponował Zarząd. Do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zarząd dołącza projekt wniosku o dofinansowanie, w którym opisano operację własną RLGD, która ma być przedmiotem oceny Rady.

§ 9

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, konsultując miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem, będąc jednak związany przybliżonymi terminami wyznaczonymi przez Zarząd, o których mowa w § 8 ust. 2-3. Terminy posiedzeń, na których ma być przeprowadzona ocena i wybór operacji objętych wnioskami o dofinansowanie złożonymi w ramach naboru wniosków, powinny być wyznaczane w taki sposób, by RLGD mogła dochować terminu, który został określony w art. 16 ust. 1 ustawy EFMRA.
2. Niezwłocznie po dokonaniu konsultacji, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady występuje do Biura z wnioskiem o:
 - 1) zawiadomienie Członków Rady o terminie i porządku posiedzenia;
 - 2) opublikowanie ogłoszenia o posiedzeniu na stronie internetowej RLGD, przy czym ogłoszenie o terminie posiedzenia powinno być umieszczone na stronie internetowej RLGD co najmniej do zakończenia danego posiedzenia;
 - 3) przygotowanie dla Członków Rady dokumentów niezbędnych do dokonania oceny i wyboru operacji.
3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni drogą pocztową lub elektroniczną, na adresy, które zostały przekazane przez Członków Rady do Biura, o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Członkowie Rady powinni mieć możliwość zapoznania się, przed posiedzeniem Rady, ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii (w tym w formie dokumentów elektronicznych) mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione Członkom Rady do wglądu w Biurze lub w programie komputerowym albo w chmurze. Za przygotowanie i wysłanie dokumentów, a także za zapewnienie należytych zabezpieczeń służących ochronie danych zawartych w tych materiałach, a zwłaszcza we wnioskach o dofinansowanie udostępnianych Członkom Rady, odpowiada Biuro.
5. Niniejszy paragraf stosuje się odpowiednio w przypadku zwołania posiedzenia Rady na skutek złożenia protestu, w celu dokonania, ponownej oceny zakwestionowanych w proteście elementów, w trybie określonym w art. 17 ustawy EFMRA, przy czym termin takiego posiedzenia

powinien być wyznaczony w taki sposób, by RLGD mogła dochować terminu wynikającego z art. 68 ustawy wdrożeniowej.

§ 10

1. W przypadku dużej liczby spraw do rozpatrzenia Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
2. Jeżeli posiedzenie Rady, przedłuży się do tego stopnia, że w zaplanowanym terminie nie zostaną załatwione wszystkie sprawy przewidziane w dziennym porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Członków Rady, może podjąć decyzję albo o obradowaniu tego dnia aż do załatwienia wszystkich spraw, albo o przełożeniu niezałatwionych tego dnia spraw na inny dzień, choćby wcześniej ten dzień nie był przewidziany jako dzień posiedzenia Rady.
3. Jeżeli na zaplanowanym posiedzeniu nie uda się załatwić wszystkich spraw ze względu na dużą liczbę lub skomplikowaną materię wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naborów wniosków, Przewodniczący Rady, w sytuacjach określonych w regulaminie, może zarządzić przerwę, wyznaczając z góry nowy termin posiedzenia.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenie Rady

§ 11

1. W posiedzeniach Rady uczestniczą Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu oraz pracownicy Biura.
2. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 12

1. Przed otwarciem posiedzenia Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności i wypełniają deklarację bezstronności, przekazując ją Przewodniczącemu Rady.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady i zostaje zaznaczone w protokole posiedzenia. W przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady, które było bezpośrednią przyczyną zamknięcia posiedzenia Rady z powodu braku quorum lub niezachowania parytetów, o których mowa w ust. 3, Członek Rady może zostać obciążony wynikłymi z tego powodu kosztami, w szczególności wynagrodzeniem wypłaconym pozostałym Członkom Rady w związku z koniecznością zwołania kolejnego posiedzenia w celu rozstrzygnięcia niezałatwionych spraw. O obciążeniu Członka Rady tymi kosztami rozstrzyga Zarząd.
3. Dla ważności posiedzenia i podejmowanych przez Radę uchwał (quorum) wymagana jest obecność co najmniej połowy Członków Rady, przy czym, w przypadku oceny i wyboru operacji dla ważności uchwał wymagane jest dodatkowo zachowanie parytetu, o których mowa w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060, zgodnie z którym żadna pojedyncza grupa interesu nie może kontrolować decyzji w sprawie wyboru operacji.
4. Przewodniczący Rady w trakcie każdego głosowania stoi na straży zachowania quorum i parytetów, o których mowa w ust. 3. W przypadku stwierdzenia, że brak jest quorum lub że naruszone zostały parytety w sposób uniemożliwiający podjęcie ważnej uchwały, Przewodniczący Rady zarządza przerwę w posiedzeniu do czasu przywrócenia quorum lub

parytetów, albo zamyka posiedzenie Rady.

§ 13

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych Członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności, a także ustala czy istnieje quorum oraz czy zachowane są parytety, o których mowa w § 12 ust. 3.
2. W razie braku quorum lub niezachowania parytetów, o których mowa w § 12 ust. 3, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 14

1. Po stwierdzeniu quorum i parytetów, Przewodniczący Rady przeprowadza wybór sekretarza posiedzenia, któremu powierza:
 - 1) obliczenie wyników głosowań;
 - 2) wsparcie Przewodniczącemu Rady w sprawowaniu kontroli nad zachowaniem quorum i parytetów, o których mowa w § 12 ust. 3;
 - 3) sporządzanie protokołu z posiedzenia Rady;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem pozostałych formalnych aspektów związanych z przebiegiem posiedzenia Rady.
2. Po wyborze sekretarza posiedzenia Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia, zgodnie z ogłoszeniem, o którym mowa w § 9 ust. 2, a następnie zwraca się do Członków Rady z pytaniem dotyczącym konieczności zmiany lub uzupełnienia porządku posiedzenia o dodatkowe punkty.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku o zmianę lub uzupełnienie porządku posiedzenia o dodatkowe punkty, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad zaproponowanymi zmianami. W przypadku braku wniosków lub niepodjęcia uchwały w sprawie zmiany lub uzupełnienia porządku posiedzenia, posiedzenie prowadzone jest zgodnie z porządkiem podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 9 ust. 2.
4. Porządek obrad może obejmować w szczególności:
 - 1) omówienie operacji objętych wnioskami o dofinansowanie, które zostały złożone w ramach naboru wniosków prowadzonego przez RLGD;
 - 2) wyliczenie przez Przewodniczącą Rady, na podstawie informacji przekazanej przez Biuro, wniosków o dofinansowanie, które nie zostały złożone w terminie lub w sposób wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków, oraz ewentualną dyskusję na ten temat;
 - 3) wyznaczenie przez Przewodniczącą Rady tych Członków Rady, którzy będą odpowiedzialni za wypełnienie kart oceny, o których mowa w § 20 ust. 1, dla poszczególnych wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru wniosków lub dla wniosku o dofinansowanie na realizację operacji własnej RLGD, przy czym wobec wyznaczonych Członków Rady nie mogą zachodzić okoliczności świadczące o ich konflikcie interesów w stosunku do wniosków o dofinansowanie, które zostały im przydzielone;
 - 4) podjęcie uchwał w przedmiocie oceny i wyboru operacji oraz (w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia w zakresie wyboru operacji) ustalenia kwoty pomocy;



- 5) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez ARiMR na operacje, których ocena była przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady;
 - 6) omówienie złożonej przez Zarząd operacji własnej RLGD o której mowa w § 8 ust. 3, a następnie podjęcie uchwały w przedmiocie zgodności tej operacji własnej z LSR;
 - 7) omówienie złożonych protestów, ponowna ocena operacji w związku ze złożeniem protestów i podjęcie uchwał w tej sprawie;
 - 8) wolne głosy, wnioski i zapytania.
5. Przed rozpoczęciem omawiania operacji objętych wnioskami o dofinansowanie, wyznaczeniem Członków Rady, o których mowa w ust. 4 pkt 3, i rozpoczęciem omawiania wniosków o dofinansowanie Przewodniczący Rady:
- 1) wskazuje, którzy Członkowie Rady podlegają wyłączeniu z omawiania wskazanych przez Przewodniczącego Rady operacji oraz z głosowania w przedmiocie uchwał, o których mowa w ust. 4 pkt 4 i 6, dotyczących wskazanych przez Przewodniczącego Rady operacji, ze względu na istnienie konfliktu interesów, który został ustalony na podstawie informacji zawartych w Rejestrze Interesów lub w deklaracjach bezstronności;
 - 2) zwraca się do wszystkich osób obecnych na posiedzeniu z pytaniem dotyczącym posiadania przez nich wiedzy co do występowania okoliczności, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do konfliktu interesów któregośkolwiek z Członków Rady w trakcie procesów omawiania i oceny operacji, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 4 lub pkt 6.
6. Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady, zgodnie z ust. 5 pkt 1, podlega wyłączeniu z procesu omawiania i oceny wskazanych przez Przewodniczącego Rady wniosków o dofinansowanie, co do których istnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do konfliktu interesów tego Członka Rady. W przypadku wyłączenia Członek Rady opuszcza salę na czas omawiania i głosowania nad wnioskami o dofinansowanie, których dotyczy wyłączenie.
7. Jeżeli wątpliwości dotyczące konfliktu interesów Członka Rady zostały ujawnione w inny sposób niż na podstawie dokonania przez Przewodniczącego Rady analizy Rejestru Interesów lub deklaracji bezstronności, w szczególności w wyniku zgłoszenia okoliczności w odpowiedzi na pytanie Przewodniczącego Rady, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, o wyłączeniu Członka Rady rozstrzyga uchwała Rady.
8. W przypadku osoby prawnej będącej członkiem Stowarzyszenia, obowiązek wyłączenia z procesu omawiania i oceny wniosków o dofinansowanie występuje zarówno w sytuacji, gdy okoliczności świadczące o konflikcie interesów dotyczą tej osoby prawnej jak również w sytuacji, gdy dotyczą one osoby fizycznej działającej w Radzie w imieniu członka Stowarzyszenia będącego osobą prawną.
9. Postanowienia ust. 5-8 stosuje się odpowiednio do omawiania i oceny operacji własnych RLGD oraz omawiania złożonych protestów, ponownej oceny operacji w związku ze złożeniem protestu i podjęcia uchwał w tej sprawie.
10. Niezależnie od konfliktu interesów Przewodniczący Rady może wyłączyć siebie lub innego Członka Rady z procesu oceny i wyboru konkretnej operacji, jeżeli takie wyłączenie jest konieczne dla zachowania parytetów, o których mowa w § 12 ust. 3.

§ 15

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, pracownik Biura 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 Rady może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowanie poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart oceny operacji, o których mowa w § 20 ust. 1, sprawdzenie przepisów prawa lub postanowień Regulaminu, LSR lub procedur.
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 Rady.

§ 16

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 członkom Zarządu.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum lub parytetów, o których mowa w § 12 ust. 3,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerwania lub zamknięcia posiedzenia,
 - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) przeliczenia głosów,
 - 11) 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. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie poddaje się pod głosowanie.

§ 17

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

ROZDZIAŁ VI Głosowanie

§ 18

1. Każdemu z Członków Rady przysługuje 1 głos.
2. Głosowania Rady są jawne.

§ 19

1. Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu RLGD oraz regulaminu.
2. Przed zarządzeniem głosowania Przewodniczący Rady może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.

§ 20

1. Ocena i wybór przez Radę operacji złożonych w ramach danego naboru wniosków polega na wypełnieniu przez Członków Rady, wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady zgodnie z § 14 ust. 4 pkt 3, kart oceny operacji, których wzór stanowi załącznik do *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*, a następnie ich zatwierdzaniu przez Radę w drodze głosowania.
2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, poprzedzone jest omówieniem wniosków o dofinansowanie i kart oceny wypełnionych przez Członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady zgodnie z § 14 ust. 4 pkt 3. W wyniku tej dyskusji karty oceny mogą zostać poprawione przez Przewodniczącego Rady. Po przeprowadzonej dyskusji i ewentualnym poprawieniu kart oceny odbywa się głosowanie w sprawie oceny i wyboru operacji, w którym Członkowie Rady głosują za lub przeciw przyjęciu oceny wynikającej z tych kart oceny.
3. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się przez podniesienie ręki. Wyniki każdego głosowania wpisywane są do protokołu wraz z informacją o tym, którzy z obecnych na posiedzeniu Członków Rady zostali wyłączeni z głosowania.
4. Jeżeli na danym posiedzeniu Rady oceniane mają być operacje objęte wnioskami o dofinansowanie złożonymi w ramach więcej niż jednego naboru, ocena i wybór operacji objętych wnioskami o dofinansowanie w ramach danego naboru nie może rozpocząć się przed zakończeniem oceny i wyboru wszystkich operacji objętych wnioskami o dofinansowanie złożonymi w ramach innego naboru.

§ 21

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do dofinansowania, a w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia w zakresie wyboru operacji – w sprawie ustalenia kwoty pomocy.
2. Wzór uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji przez Radę oraz ustaleniu kwoty wsparcia stanowi załącznik do *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”*, która stanowi odrębny dokument.

§ 22



Po zakończeniu oceny i wyboru wszystkich operacji objętych wnioskami o dofinansowanie złożonymi w ramach danego naboru wniosków, Przewodniczący Rady przygotowuje i podpisuje listę wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze, które są zgodne z LSR. Na liście tej wnioski uporządkowane są według liczby punktów, jaką uzyskały w procesie oceny na podstawie kryteriów wyboru operacji, począwszy od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów. Na liście podaje się także kwotę pomocy ustaloną dla tych operacji, które zostały wybrane do dofinansowania, a także zaznacza się, które operacje, na dzień sporządzenia listy, mieszczą się w limicie środków wskazanym w naborze wniosków.

ROZDZIAŁ VII

Operacje własne RLGD

§ 23

W przypadku oceny operacji własnych RLGD postanowienia poprzedniego rozdziału stosuje się odpowiednio, przy czym:

- 1) złożony przez Zarząd projekt wniosku o dofinansowanie dotyczący realizacji takiej operacji podlega ocenie wyłącznie z punktu widzenia zgodności z LSR, a Członkowie Rady wyznaczeni przez Przewodniczącego Rady zgodnie z § 14 ust. 4 pkt 3 tylko w takim zakresie wypełniają kartę oceny;
- 2) Członkowie Rady podlegają wyłączeniu z omawiania i oceny operacji własnej RLGD wyłącznie jeżeli:
 - a) byli zaangażowani w tworzenie projektu wniosku o dofinansowanie dotyczącego tej operacji lub
 - b) zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie oni sami lub ich krewni w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, lub osoby pozostające z Członkiem Rady w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli będą bezpośrednio zaangażowani w realizacji operacji własnej RLGD;
- 3) listy, o której mowa w § 22, nie sporządza się.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 24

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotu posiedzenia,
 - 2) odnośnie do każdego głosowania – określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, liczby oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 3) informację o zmianie liczby Członków Rady uczestniczących w posiedzeniu (odnotowanie faktu wyjścia i przyjścia),
 - 4) informacje o wyłączeniu Członków Rady z poszczególnych głosowań wraz ze wskazaniem przyczyny wyłączenia oraz wniosku, którego dotyczyło wyłączenie,
 - 5) informację o podjętych uchwałach;
 - 6) podpis sekretarza posiedzenia i podpis Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zgodność informacji zawartych w protokole i uchwałach podjętych w trakcie posiedzenia. Jeżeli wystąpi niezgodność między informacjami zawartymi w protokole i uchwałach podjętych w trakcie posiedzenia, Przewodniczący Rady przy pomocy sekretarza posiedzenia, na podstawie kart oceny operacji, o których mowa w § 20 ust. 1, notatek sekretarza posiedzenia oraz wyjaśnień lub notatek innych członków posiedzenia, dokonuje uzgodnienia treści protokołu z treścią uchwał.

§ 25

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Uchwały inne niż uchwały proceduralne powinny zawierać co najmniej:
 - 1) numer uchwały;
 - 2) datę jej podjęcia
 - 3) podstawę prawną jej wydania;
 - 4) rozstrzygnięcie dokonane uchwałą;
 - 5) podpis Przewodniczącego Rady.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady niezwłocznie po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczący Rady przekazuje do Biura nie później niż 3 dni od ich uchwalenia wraz z całą dokumentacją dotyczącą posiedzenia. Uchwały i dokumentację dotyczącą posiedzeń, w trakcie których przeprowadzono ocenę i wybór operacji, Przewodniczący Rady przekazuje w terminie, który pozwala RLGD dochować terminu, który został określony w art. 16 ust. 1 ustawy EFMRA.
5. W przypadku uchwał Rady podjętych w wyniku złożenia protestu, Przewodniczący Rady następnego dnia po ich podjęciu przekazuje je do Biura wraz z całą dokumentacją dotyczącą posiedzenia, na którym te uchwały zapadły.

§ 26

Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniona do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Rozdział IX

Postępowanie w razie wniesienia protestu od rozstrzygnięcia Rady

§ 27

1. Od rozstrzygnięć Rady, zgodnie z którymi operacja nie może być wybrana do dofinansowania lub ustalona przez RLGD kwota pomocy jest niższa niż wnioskowana, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w ustawie EFMRA i ustawie wdrożeniowej.
2. W przypadku wniesienia do protestu, po dokonaniu przez RLGD oceny formalnej protestu i ewentualnym jego uzupełnieniu w zakresie, w jakim dopuszczają to ustawy, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w celu rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny operacji w zakresie zarzutów podniesionych w proteście.
3. W przypadku zwołania posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 2, Rada przeprowadza



głosowanie dotyczące uwzględniania poszczególnych zarzutów, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku uwzględnienia którykolwiek z zarzutów, o których mowa w ust. 2, Rada zmienia ocenę operacji w zakresie, w jakim uwzględnione zarzuty miały wpływ na ocenę poszczególnych elementów operacji. Wynik oceny operacji po zmianach wynikających z uwzględnienia zarzutów, umieszcza się na nowej karcie oceny, o której mowa w § 20 ust. 1, której treść Rada zatwierdza w głosowaniu. Postanowienia § 20 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku nieuwzględnienia zarzutów, o których mowa w ust. 4, Rada podtrzymuje poprzednio dokonaną ocenę.
6. Wynik rozpatrzenia protestu dokumentuje się uchwałą Rady. Jeżeli uwzględniono którykolwiek z zarzutów protestu, załącznikiem do uchwały jest karta oceny, o której mowa w ust. 4.
7. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu zmianie uległ wynik oceny i wyboru operacji lub ustalona kwota wsparcia, lista, o której mowa w § 22, jest aktualizowana i podpisywana przez Przewodniczącego Rady.
8. O wyniku rozpatrzenia protestu Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje Biuro, które podejmuje stosowne działania, zgodnie z procedurą przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji stanowiącą odrębny dokument.
9. Do posiedzenia Rady zwołanego w celu rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny operacji stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu dotyczące posiedzeń zwoływanych w celu oceny operacji, przy czym dodatkowo w ponownej ocenie, o której mowa w art. 69 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie operacji lub dokonywały rozstrzygnięć, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 – takie osoby podlegają wyłączeniu z czynności, o których mowa w ust. 3-7.