



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

Załącznik nr 1 do Podręcznika procedur i zasad regulujących przyznawanie pomocy finansowej w ramach Wsparcie dla wdrażania operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność PROW 2014-2020

Załącznik nr 1 do Procedury przyznawania pomocy w ramach projektu grantowego realizowanego przez Lokalną Grupę Działania „Krasnystaw PLUS” w ramach poddziałania „Wsparcie dla wdrażania operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” PROW 2014-2020

Załącznik do uchwały nr 11/I/2019 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS” z dnia 19.06.2019r.

REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „KRASNYSTAW PLUS”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS”.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) Beneficjent – podmiot, z którym w wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD Zarząd Województwa zawarł umowę.
- 2) Biuro - Biuro „Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 3) Grantobiorca - podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.
- 4) LGD – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 5) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju.
- 6) Operacja – projekt objęty wnioskiem o dofinansowanie.
- 7) Posiedzenie - Posiedzenie Rady LGD.
- 8) Prezes Zarządu - Prezes Zarządu „Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 9) Przewodniczący - Przewodniczący Rady Lokalnej Grupy Działania.
- 10) Rada - organ decyzyjny LGD, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia.
- 11) Regulamin - oznacza Regulamin Rady „Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 12) Zarząd Województwa – Zarząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR,
- 13) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 14) Wniosek - Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD



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

albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o powierzenie grantu.

- 15) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji LSR.
- 16) Zarząd - Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw PLUS”.
- 17) Efekt deadweight – Jest to zjawisko występujące w przypadku realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych, które i bez tej pomocy zostałyby zrealizowane bez wsparcia zewnętrznego.

ROZDZIAŁ II

Rada

§ 3

1. Rada jest organem decyzyjnym, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji zgodnie z art. 2 ust. 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności z zapisami art. 21 oraz treścią LSR.
2. Rada przyznaje pomoc na operacje polegające na przygotowaniu lub realizacji przedsięwzięć w zakresie wskazanym w § 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2019r., poz. 664 z późn. zm.).
3. Rada ma prawo i obowiązek:
 - a. dokonywania oceny wniosków,
 - b. wnioskowania zmian kryteriów zgodności operacji z LSR lub lokalnych kryteriów wyboru operacji w LSR,
 - c. opiniowania zmian w umowie wnioskowanych przez Beneficjentów,
 - d. opiniowania innych spraw wnioskowanych przez Zarząd,
 - e. wnioskowania do Zarządu i Walnego Zebrania Członków w sprawach dotyczących bieżącej działalności stowarzyszenia oraz realizacji LSR,
 - f. uczestniczenia w procesie odwoławczym, dokonuje autokontroli i weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny wniosków o dofinansowanie operacji.

ROZDZIAŁ III

Członkowie Rady

§ 4

1. Rada wybierana jest na 4 letnią kadencję.



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

2. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 15 osób wybieranych przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania na okres kadencji.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców działającymi na obszarze, którego dotyczy LSR.
4. Procentowy udział przedstawicieli sektora publicznego stanowi mniej niż 30 % ogólnej liczby członków, zaś żaden z pozostałych sektorów (społecznego, gospodarczego, mieszkańców) nie może posiadać więcej niż 49 % ogólnej liczby członków w Radzie. Tym samym, ani władza publiczna, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie posiada więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny
5. Żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
6. Jednocześnie, co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru wniosków pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
7. W skład Rady wchodzi osoby: kobieta, osoba poniżej 35 roku życia.
8. Przedstawiciel/ka ww. grupy jest jednocześnie przedstawicielem/ką jednego z sektorów wskazanych z ust. 3.
9. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
10. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
11. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
12. Obowiązkiem Członka Rady jest uczestnictwo w szkoleniach wymienionych w Planie szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD stanowiącego załącznik do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR.
13. Zmiana składu Rady może nastąpić przed upływem trwania kadencji z powodu: złożenia pisemnej rezygnacji; śmierci lub choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji; naruszenia postanowień Statutu i Regulaminu; skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, systematycznego uchylania się od pracy w Radzie oraz udziału w szkoleniach, utraty przez Członka Rady zdolności do czynności prawnych, zmiany reprezentowanego sektora powodującego zachwianie parytetów.
14. W przypadku wyboru Członka Rady w trakcie kadencji, jego mandat wygasa równocześnie z mandatem Członków Rady wybranych na początku kadencji.
15. Odwołanie z funkcji Członka Rady następuje w przypadkach wskazanych w ust. 13 niniejszego Regulaminu.



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

ROZDZIAŁ IV

Przewodniczący Rady i Prezydium Rady

§ 5

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby Członków Rady Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady, którzy tworzą Prezydium Rady.
2. Do odwołania Przewodniczącego z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda większości 2/3 ogólnej liczby Członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy Członków Rady. Ponowny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady może być złożony nie wcześniej niż po sześciu miesiącach od poprzedniego. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego złożony na posiedzeniu może być przegłosowany na kolejnym posiedzeniu Rady.
3. Do odwołania Wiceprzewodniczącego, Sekretarza z pełnionych funkcji, potrzebna jest zgoda bezwzględnej większości ogólnej liczby Członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek, co najmniej połowy członków Rady.

§ 6

1. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady zwołuje, otwiera i zamyka posiedzenia Rady.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.
4. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD oraz Walnym Zebraniem Członków.
5. Przewodniczący i Zarząd udzielają Członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji Członka Rady
6. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.

§ 7

1. Prezydium Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z uchwałami, Statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Prezydium Rady, sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady do 15 marca każdego roku. Przewodniczący Rady przedstawia sprawozdanie na Walnym Zebraniu Członków do 30 czerwca każdego roku.
3. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.



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

ROZDZIAŁ V

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 8

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków na realizację operacji prowadzonego przez LGD.
2. W uzasadnionych przypadkach można zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady w terminie 3 dni po przednim skonsultowaniu z prezydium Rady.

§ 9

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady po uzgodnieniu miejsca, terminu oraz porządku posiedzenia z Zarządem.
2. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie oraz porządku posiedzenia Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w uzasadnionych przypadkach na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
3. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

ROZDZIAŁ VI

Posiedzenia Rady

§ 10

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD przygotowując dla członków Rady niezbędne dokumenty w tym: LSR, procedury celem prawidłowej oceny wniosków, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.
4. Posiedzenia Rady są jawne a protokoły z posiedzeń publikowane na stronie internetowej LGD z zachowaniem poufności danych osób dokonujących oceny poszczególnych wniosków, w tym zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.

§ 11

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności ze wskazaniem podmiotów, które reprezentują w przypadku osób prawnych.
2. Członkowie Rady mają obowiązek osobiście oceniać wnioski wpływające do Biura w ramach ogłoszonego konkursu zgodnie z procedurą wyboru i kryteriami wyboru wniosków oraz obowiązującą dokumentacją.
3. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady jej Członek jest zobowiązany zawiadomić



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

Przewodniczącego oraz Biuro LGD 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego.
5. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności, co najmniej 50% składu Rady przy zachowaniu parytetów.

§ 12

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

§ 13

1. Po stwierdzeniu quorum i parytetów Przewodniczący Rady upoważnia Sekretarza Rady do obliczania wyników głosowań, kontrolę quorum i parytetów oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

ROZDZIAŁ VII

Głosowanie

§ 14

1. Głosowania Rady są jawne, chyba, że przepisy szczegółowe Statutu stanowią inaczej.
2. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do dofinansowania w formie uchwał.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wyłączenia członka organu decyzyjnego od udziału w dokonywaniu wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

§ 15

1. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady podpisują deklarację bezstronności i poufności.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Sekretarz Rady na prośbę Przewodniczącego sporządza listę Członków Rady, którzy stwierdzili możliwość złamania zasady bezstronności wraz z odnotowaniem, którego wniosku dotyczy ten fakt. Wykluczenie Członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji polega na wykluczeniu z procedury:
 - a) Oceny wstępnej, oceny zgodności operacji z LSR (w tym z Programem) i oceny wg lokalnych kryteriów wyboru (w tym głosowania nad podjęciem uchwały);
 - b) odwołania od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji;
 - c) opiniowania wprowadzania zmian do umów przez Beneficjentów.
3. Członek Rady podlega wyłączeniu od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji,



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

w przypadku, gdy:

- a) jest Wnioskodawcą;
 - b) pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;
 - c) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania;
 - d) uczestniczył/a w procesie opracowywania wniosku podlegającego ocenie.
4. Przewodniczący jest obowiązany na żądanie Członka Rady lub na żądanie innej osoby ubiegającej się o wybór jej operacji z urzędu wyłączyć członka Rady od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 3, a które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności Członka Rady.

ROZDZIAŁ IX

§ 16

Procedura wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD i operacji własnych LGD

1. Rada dokonuje wstępnej oceny zgodności z LSR (część I oceny) oraz wyboru operacji spośród wniosków, które wpłynęły w ogłoszonym naborze.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wybrane losowo przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, z dwóch różnych sektorów spośród Członków Rady obecnych na posiedzeniu na jednej Karcie oceny wniosku opatrzonej podpisami oceniających członków Rady.
3. Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny wniosku jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności w stosunku do ocenianego przez siebie wniosku znajdującą się na Karcie Oceny Wniosku.
4. Przy dokonywaniu końcowej oceny zgodności operacji z LSR (II część oceny wniosku) Członkowie Rady nie przyznają punktów, lecz stwierdzają zgodność operacji z celem ogólnym, celami szczegółowymi oraz przewidywanymi przedsięwzięciami określonymi w LSR oraz zgodności z PROW 2014-2020.
5. Wniosek uznaje się za zgodny z LSR (ocena pozytywna), jeśli jednocześnie spełnia następujące warunki:
 - a) jest zgodny z celem ogólnym LSR,
 - b) jest zgodny z jednym celem szczegółowym LSR,
 - c) jest zgodny z jednym przedsięwzięciem określonym w LSR i przewiduje do osiągnięcia założone w LSR wskaźniki,



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

- d) jest zgodny z programem w tym określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków warunkami udzielenia wsparcia oraz możliwości udzielenia wsparcia w formie wskazanej w tym ogłoszeniu (refundacja lub ryczałt);
- e) jest zgodny z zakresem tematycznym operacji określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- f) został złożony w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
6. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Fakt ten jest odnotowywany na karcie oceny wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. Trzecia część oceny wniosku dotyczy oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru.
8. Ocena wniosków odbywa się na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR (część III oceny wniosku).
9. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w skali od 0 do 20.
10. Końcowa ocena wniosku uzgadniana jest przez dwóch Członków Rady.
11. Karta powinna być wypełniana czytelnie i podpisana przez oceniającego w miejscu do tego wyznaczonym, opatrzona datą oceny. Wszelkie pomyłki należy poprawiać przez skreślenie i zaparafowanie przez oceniającego;
12. W przypadku oceny negatywnej wniosku Członek Rady oceniający wniosek zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie oceny Wniosku Członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
13. Rada podejmuje oddzielną uchwałę w sprawie wyboru dla każdego wniosku o dofinansowanie operacji i ustalenie kwoty wsparcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
14. Członek Rady, który wyłączył się z wyboru wniosku z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w całym procesie wyboru danego wniosku. Jednocześnie jest zobowiązany opuścić salę w momencie głosowania nad wyborem wniosku.
15. Po zakończonej ocenie sporządzana jest lista wniosków ocenionych pozytywnie uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej uzyskanej liczby punktów (tj. wnioski, które otrzymały, co najmniej 50 % ogólnej liczby punktów).
16. Oddzielnie sporządza się listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.
17. Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno:
 - a) - Kryterium wyboru: Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów – jako I kryterium
 - b) -Kryterium wyboru: Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań proekologicznych w zakresie ochrony środowiska lub/i przeciwdziałania zmianom klimatycznym – jako II kryterium
 - c) - Kryterium wyboru: Operacje w ramach wniosku są dedykowane grupom defaworyzowanym /Tworzenie nowych miejsc pracy– jako III kryterium



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

W ocenie różnicującej pierwszeństwo na liście brane są pod uwagę wyłącznie te kryteria, które obowiązują w danym naborze wniosków.

18. W sytuacji, gdy wnioski zdobędą taką samą liczbę punktów oraz w poszczególnych kryteriach będą posiadały tyle samo punktów kolejność na liście rankingowej zostanie ustalona w drodze losowania dokonanego przez Przewodniczącego/ Wiceprzewodniczącego Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosku.
19. W wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku Członek Rady oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane.
Członkowie Rady, którzy oceniali dany wniosek ustalają wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują je Sekretarzowi Rady, który zobowiązany jest umieścić informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty w protokole i/lub uchwale dotyczącej danego wniosku. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej w LSR Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
20. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a. kwotę pomocy ustaloną przez Radę, lub
 - b. maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
– Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
21. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku przeprowadza się analizę deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight. Wynik analizy odnotowuje się w protokole.
22. Rada LGD przyjmuje listę wniosków ocenionych pozytywnie w formie uchwały w głosowaniu jawnym. Przyjęcie listy wniosków ocenionych pozytywnie zapada zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady.
23. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosków przez Radę LGD, Sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Rady LGD zawierający:
 - a) terminy i miejsce posiedzenia,
 - b) podpisane listy obecności członków Rady;
 - c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady;
 - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Rady dokonujących ich oceny;
 - e) informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów;
 - f) informacje na temat wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem;



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

- g) karty oceny wniosków wraz z deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez Członków Rady, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - h) listę operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem oraz zgodnych z LSR (w tym z Programem),
 - i) listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.
24. Protokół i listy podpisuje Przewodniczący/ Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz posiedzenia.
25. Przekazywana dokumentacja z wyboru wniosków powinna być podpisana przez Członków / Członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

ROZDZIAŁ X

§ 17

Procedura odwoławcza

1. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania pierwszego protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny Wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
2. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez dwóch Członków Rady, którzy nie uczestniczyli w jego pierwotnej ocenie.
3. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół uwzględniający wyniki powtórnej oceny wniosków.
4. Rada LGD może:
 - a) dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co będzie skutkowało skierowaniem Wniosku do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście wniosków wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej informując o tym wnioskodawcę, albo;
 - b) skierować protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
5. Jeżeli podczas rozpatrywania protestu Zarząd Województwa uzna, iż doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny Rada dokonuje ponownej oceny operacji zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Protest pozostawiony jest bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
 - a) został złożony po terminie;
 - b) został złożony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia;
 - c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia.



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

ROZDZIAŁ XI

§18

Procedura zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Zmiana kryteriów nie jest możliwa od czasu ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny wniosków.
2. Rada może wnioskować o ewentualne zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR lub lokalnych kryteriów wyboru operacji w LSR. Powodem zmian mogą być: sytuacja społeczno-gospodarcza obszaru i/lub stopień realizacji lokalnej strategii rozwoju w ramach poszczególnych obszarów tematycznych (celów ogólnych, celów szczegółowych) oraz uwarunkowania prawne.
3. Każdy Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o zmianę kryteriów wyboru zawierającym pisemną propozycję zmian wraz z uzasadnieniem zaproponowanej zmiany.
4. Wniosek o zmianę kryteriów poddawany jest głosowaniu na najbliższym posiedzeniu Rady LGD.
5. W przypadku głosowania za przyjęciem wniosku Przewodniczący występuje z pisemnym wnioskiem do Zarządu LGD o zmianę kryteriów wyboru.
6. Zarząd podejmuje Uchwałę o przystąpieniu do zmiany kryteriów wyboru.
7. Wnioskowane zmiany muszą być poddane konsultacjom społecznym (poza pozostałymi m.in. omyłkami pisarskimi lub doprecyzowaniem poszczególnych treści), które przeprowadza LGD.
8. Każdy z mieszkańców obszaru objętego działalnością LGD ma prawo do wniesienia uwag do proponowanych zmian w terminie 7 dni, licząc od dnia podania do publicznej wiadomości.
9. LGD organizuje spotkanie z mieszkańcami celem omówienia zgłoszonych uwag i ustalenia ostatecznego zakresu zmian kryteriów wyboru.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę kryteriów wyboru pracownicy LGD przygotowują zaktualizowaną dokumentację.
11. Po przeprowadzeniu konsultacji i uzyskaniu pozytywnej opinii Zarząd LGD wnioskuje do Walnego Zebrania Członków o zatwierdzenie nowych lokalnych kryteriów wyboru.
12. Walne Zebranie Członków zatwierdza nowe lokalne kryteria wyboru w drodze uchwały wskazując datę ich obowiązywania.
13. Nowe lokalne kryteria wyboru operacji powinny uzyskać akceptację Zarządu Województwa.
14. W przypadku zmiany kryteriów wyboru będą one obowiązywać w konkursach ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian przez Walne Zebranie Członków.

ROZDZIAŁ XII

§ 19

Procedura wyboru Grantobiorców i realizacji wniosków o powierzenie grantu

1. Rada dokonuje oceny wstępnej wniosków (etap I oceny) i wyboru Grantobiorcy spośród wniosków, które wpłynęły w ogłoszonym naborze wniosków.



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

2. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wybrane losowo przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, z dwóch różnych sektorów spośród Członków Rady obecnych na posiedzeniu na jednej Karcie oceny wniosku opatrzonej podpisami oceniających członków Rady.
3. Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny wniosku jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności w stosunku do ocenianego przez siebie wniosku znajdującą się na Karcie Oceny Wniosku.
4. Wybór i ocena wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego LGD odbywać się będzie w następujących etapach:
 - I. Wstępna ocena wniosków o powierzenie grantu
 - II. Ocena formalna wniosków o powierzenie grantu
 - III. Ocena zgodności z Programem
 - IV. Ocena zgodności operacji z celem ogólnym, szczegółowym oraz przewidywanym przedsięwzięciem określonym w LSR
 - V. Ocena merytoryczna
 - VI. Ocena zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru
5. Przy dokonywaniu oceny wstępnej i formalnej operacji Członkowie Rady nie przyznają punktów, lecz dokonują weryfikacji wniosku w oparciu o punkty kontrolne wskazane w tej części karty oceny.
6. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy ;
 - c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych przez w LSR wskaźników;
 - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
7. Przy dokonywaniu oceny zgodności wniosku z Programem oraz z celem ogólnym, szczegółowym oraz przewidywanym przedsięwzięciem określonym w LSR, a także w przypadku oceny merytorycznej Członkowie Rady nie przyznają punktów, lecz stwierdzają zgodność zapisów znajdujących się we wniosku z podanymi kryteriami w systemie „tak/nie/nie dotyczy”. Wniosek niezgodny z Programem i celem ogólnym, szczegółowym oraz



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

przewidywanym przedsięwzięciem określonym w LSR nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.

8. Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą dokonać korekty wydatków kwalifikowanych i związanej z tym kwoty wsparcia.
9. Podczas oceny wniosku według lokalnych kryteriów wyboru każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w skali od 0 do 20.
10. Wynik punktowy oceny wniosku zgodnie z kryteriami lokalnymi stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonywanych przez dwóch Członków Rady. Końcowa ocena wniosku uzgadniana jest przez dwóch Członków Rady.
11. Karta powinna być wypełniana czytelnie i podpisana przez oceniającego w miejscu do tego wyznaczonym, opatrzona datą oceny. Wszelkie pomyłki należy poprawiać przez skreślenie i zaparafowanie przez oceniającego;
12. W przypadku oceny negatywnej wniosku Członek Rady oceniający wniosek zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Wniosku Członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
13. Rada LGD podejmuje oddzielną uchwałę w sprawie wyboru dla każdego wniosku o dofinansowanie operacji i ustalenie kwoty wsparcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
14. Członek Rady, który wyłączył się z wyboru wniosku z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w całym procesie wyboru danego wniosku. Jednocześnie jest zobowiązany opuścić salę w momencie głosowania nad wyborem wniosku.
15. Po zakończonej ocenie sporządzana jest lista wniosków ocenionych pozytywnie uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej uzyskanej liczby punktów (tj. wnioski, które otrzymały, co najmniej 50% ogólnej liczby punktów).
16. Oddzielnie sporządza się listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.
17. Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno:
 - a. Kryterium wyboru: Operacje w ramach wniosku są dedykowane grupom defaworyzowanym – jako pierwsze kryterium
 - b. Kryterium wyboru: Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań proekologicznych w zakresie ochrony środowiska lub/i przeciwdziałania zmianom klimatycznym – jako drugie kryterium
 - c. Kryterium wyboru: Zaplanowane działania informacyjne i promocyjne o źródłach finansowania operacji – jako trzecie kryterium

W ocenie różnicującej pierwszeństwo na liście, brane są pod uwagę wyłącznie te kryteria, które obowiązują w danym naborze wniosków.



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

18. W sytuacji, gdy wnioski zdobędą taką samą liczbę punktów oraz w poszczególnych kryteriach będą posiadały tyle samo punktów kolejność na liście rankingowej zostanie ustalona w drodze losowania dokonanego przez Przewodniczącego/ Wiceprzewodniczącego Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosku.
19. W wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku Członek Rady oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane.
20. Członkowie Rady, którzy oceniali dany wniosek ustalają wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują je Sekretarzowi Rady, który zobowiązany jest umieścić informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty w protokole.
21. Rada LGD przyjmuje listę wniosków ocenionych pozytywnie w formie uchwały w głosowaniu jawnym. Przyjęcie listy wniosków ocenionych pozytywnie zapada zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady.
22. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosków przez Radę LGD, Sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Rady LGD zawierający:
 - a) terminy i miejsce posiedzenia,
 - b) podpisane listy obecności członków Rady;
 - c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady;
 - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Rady dokonujących ich oceny;
 - e) informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów;
 - f) informacje na temat wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem;
 - g) listę operacji zgodnych /niezgodnych z ogłoszeniem oraz zgodnych z LSR (w tym z Programem);
 - h) listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania;
 - i) Karty Oceny wniosków wraz z deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Rady, którzy przeprowadzali ocenę wniosków.
23. Protokół i listy podpisuje Przewodniczący/ Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz posiedzenia.
24. Przekazywana dokumentacja z wyboru wniosków powinna być podpisana przez Członków / Członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.



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

25. Rada poprzez LGD przedkłada swoje rekomendacje Zarządowi Województwa w postaci protokołu z oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do dofinansowania.
26. Grantobiorcy którego wniosek o powierzenie grantu:
 - a) uzyskał negatywną ocenę zgodności operacji z LSR albo
 - b) nie uzyskał minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji (czyli nie została wybrana przez LGD), albo
 - c) została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji, albo
 - d) gdy ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowanaprzysługuje prawo wniesienia protestu.
27. Po zakończeniu przyjmowania protestów Rada LGD niezwłocznie od dnia otrzymania pierwszego odwołania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
28. Rada LGD rozpatruje otrzymany protest w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrywania protestu może być przedłużony, o czym LGD informuje pisemnie Wnioskodawcę.
29. Ponowna ocena dokonywana jest przez dwóch Członków Rady, którzy nie uczestniczyli w pierwotnej ocenie danego wniosku.
30. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół uwzględniający wyniki powtórnej oceny wniosków.
31. Rada LGD może:
 - a) dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co będzie skutkowało skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście wniosków rekomendowanych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej informując o tym wnioskodawcę, albo;
 - b) nie dokonywać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co będzie skutkowało brakiem zmiany stanowiska Rady ze względu na brak podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.
32. Decyzja Rady w sprawie odwołania jest ostateczna.
33. Podstawą ubiegania się przez Grantobiorcę o zmianę warunków umowy będzie przedstawienie pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.



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

ROZDZIAŁ XIII

§ 20

Procedura wprowadzania zmian do umów przez Beneficjentów

1. Rada opiniuje wnioski Beneficjentów o zmiany umów zwartych z Zarządem Województwa.
2. Beneficjent zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego o wpływie prośby przekazując mu pismo Beneficjenta.
4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z Regulaminem Rady i przekazuje pismo Beneficjenta do oceny 2 losowo wybranym Członkom Rady zgodnie z procedurą oceny wniosków o dofinansowanie operacji. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - a) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy,
 - b) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez Radę do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady wydaje opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie bez konieczności zwoływania Posiedzenia Rady.
7. Uchwała Rady w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy niezwłocznie przekazywana jest przez Sekretarza Rady do Biura LGD.
8. Niniejsze czynności przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 21

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.



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

3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.