

Regulamin organizacyjny
Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”
w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcrc mowa jest w niniejszym regulaminie o:

- LGD – oznacza to Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- Radzie – oznacza to organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- regulaminie – oznacza to regulamin organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- Walnym Zebraniu Członków – oznacza to Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY” - najwyższą władzę stowarzyszenia;
- Zarządzie – oznacza to Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- prezesie – oznacza to prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- przewodniczącym – oznacza to przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- wiceprzewodniczącym – oznacza to wiceprzewodniczącego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- sekretarzu – oznacza to sekretarza Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- dyrektorze – oznacza to dyrektora biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”;
- biurze – oznacza to biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY”, będącą wewnętrzną jednostką organizacyjną LGD;
- LSR – oznacza to Lokalną Strategię Rozwoju opracowaną przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY” w ramach konsultacji społecznych

dla obszaru gmin Golub-Dobrzyń, Radomin, Zbójno, Kowalewo Pomorskie, Ciechocin, Miasto Golub-Dobrzyń.

- Operacja – projekt o przyznanie pomocy składany przez wnioskodawców innych niż LGD.
- Projekt grantowy – projekt, w ramach którego LGD jako beneficjent powierza grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem.
- Grantobiorca – podmiot, któremu LGD powierza grant na realizację zadań w ramach projektu grantowego.

§ 2.1. Regulamin organizacyjny Rady określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3 pkt 4) Ustawy RLKS
3. Członkowie Rady mają obowiązek unikania konfliktów interesów art. 61 ust. 1 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 (wersja przekształcona) (Dz.U. UE L 2509 z 26.09.2024) oraz informowania na bieżąco o zaistniałym konflikcie interesów, który odnotowywany jest w Rejestrze Interesów prowadzonym przez Biuro LGD, a także stosowania wytycznych w zakresie unikania konfliktu interesów.
4. Członkowie Rady nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
5. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku konieczności procedowania przez Radę spraw z perspektywy finansowej 2014-2020 obowiązują zapisy Regulaminu organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „DOLINA DRWĘCY” w ramach wdrażania LSR lata 2014-2020 oraz na lata 2023-2027 przyjętego uchwałą nr 12/2024 z dnia 20.11.2024 r. Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD „Dolina Drwęcy”.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3.1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków.

2. Rada składa się od 11 do 15 członków.

3. Rada w co najmniej 50% składa się z partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet – wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie, skład Rady gwarantuje że żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.

§ 4. Członkowie Rady powinni posiadać wiedzę na temat funkcjonowania instrumentu Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, założeń Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwący”, procedur i kryteriów oceny wniosków, a także wiedzę na temat unikania konfliktów interesów art. 61 ust. 1 rozporządzenia 2024/2509.

§ 5.1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady oraz w zespole oceniającym podczas wstępnej oceny wniosków.

2. W razie niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia przewodniczącego lub biuro, a następnie jest obowiązany niezwłocznie usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność przewodniczącemu.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym;
 - 2) podróż służbową;
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków członka Rady, w tym systematycznego nieuczestniczenia w posiedzeniach Rady lub dokonywania oceny wniosków w sposób niezgodny z procedurami lub kryteriami oceny, w szczególności w przypadku nie wyłączenia się z oceny wniosku i wyboru operacji

lub grantobiorców w przypadku ujawnienia konfliktu interesów, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący ma prawo wystąpić do Walnego Zebrania Członków o odwołanie tego członka Rady i wybór nowego na jego miejsce. Członkowie Rady są zobowiązani do ujawnienia dotyczącego ich konfliktu interesów. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów podlegają odpowiedzialności jak wskazano wyżej. Konflikt interesów dotyczy w szczególności przypadków, w których:

- 1) członek Rady jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
- 2) członek Rady pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
- 3) pracownik biura LGD lub osoba świadcząca usługi na rzecz LGD (ekspert wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna) jest powiązana z wnioskodawcą lub grantobiorcą w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.

§ 6.1. Członkom Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady oraz w zespole oceniającym podczas wstępnej oceny wniosków, wypłacane na podstawie umów zleceń.

2. Wysokość wynagrodzenia dla członków Rady ustala Zarząd.
3. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie listy obecności i wypłacane członkom Rady w terminie do 30 dni po każdym posiedzeniu.

§ 7. Przewodniczący i biuro udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członków Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz Rady i komisja skrutacyjna

§ 8. Przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących i sekretarza Rady wybierają ze

swojego grona członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu po wyborze Rady na daną kadencję.

§ 9.1. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący (zgodnie z kolejnością wskazaną w uchwale z pierwszego posiedzenia po wyborze Rady na daną kadencję), organizuje prace Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.

2. Sekretarz oraz dwóch członków Rady – wybieranych przez Radę na każdym jej posiedzeniu, tworzą komisje skrutacyjną.
3. Komisji skrutacyjnej przewodniczy sekretarz.
4. Komisja skrutacyjna zajmuje się obliczaniem wyników poszczególnych głosowań, w tym zachowania parytetu równowagi sektorowej, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawnością wypełniania kart oceny, zgodności formalnej, tworzy listę operacji zgodnych/niezgodnych z warunkami udzielenia wsparcia, listę operacji wybranych oraz kontroluje prawomocność posiedzenia Rady.
5. Sekretarz wykonuje inne czynności w trakcie posiedzenia Rady, zlecone przez przewodniczącego.

§ 10. Pełniąc swą funkcję przewodniczący współpracuje z Zarządem i biurem LGD oraz korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 11. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb wynikających z naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR / o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem § 27.1.

§ 12.1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia w konsultacji z Zarządem.

2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady przez przewodniczącego, posiedzenie Rady zwołuje jeden z wiceprzewodniczących.

§ 13. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 14.1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni pisemnie – za pośrednictwem poczty, pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

2. Materiały na posiedzenia Rady przygotowuje Biuro LGD.
3. Po zwołaniu posiedzenia Rady, najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, jej członkowie zapoznają się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Oryginały wniosków podlegają udostępnieniu członkom Rady na miejscu w biurze (w przypadku wniosków o powierzenie grantu w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia).

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 15.1. Posiedzenia Rady oraz posiedzenia zespołu oceniającego podczas wstępnej oceny wniosków są realizowane zgodnie z procedurami określonymi w LSR.

2. Członkowie Rady uczestniczą w następujących procedurach w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027:
 - procedura oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027;
 - procedura wyboru grantobiorców.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu.
4. W posiedzeniu Rady uczestniczy pracownik biura, którego uczestnictwo w tym posiedzeniu ogranicza się tylko do wsparcia techniczno-organizacyjnego prac Rady.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu z głosem doradczym, osoby trzecie, w szczególności ekspertów w dziedzinie operacji będących przedmiotem posiedzenia Rady.
6. Jeżeli członkowie Rady LGD wyrazili na to pisemną zgodę, głosowanie w ramach procedury wyboru grantobiorców, może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Informacja o możliwości udziału w posiedzeniu Rady LGD z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest zawarta w zawiadomieniu o tym posiedzeniu. Informacja zawiera dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu lub wskazuje dokument, który zawiera przedmiotowe regulacje.

7. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach w ramach procedury wyboru grantobiorców na posiedzeniach Rady LGD odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:

- transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym;
- dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady LGD może wypowiadać się w czasie posiedzenia;
- wykonywania prawa głosu w czasie posiedzenia.

§ 16.1. Posiedzenia otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących (zgodnie z kolejnością wskazaną w uchwale z pierwszego posiedzenia po wyborze Rady na daną kadencję).

2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia biuro.

§ 17.1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego.

3. Posiedzenie Rady jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady.

4. Podczas podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.

5. W przypadku gdy dla danej operacji nie będzie mógł być zachowany parytet, wówczas Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie wśród członków sektora dominującego, którzy dokonują oceny danej operacji, tak aby wymóg sektorowości został zachowany.

6. Przynależność do poszczególnych grup interesu sektorów oraz powiązań identyfikowane są na podstawie deklaracji poufności i bezstronności oraz dyskusji przed rozpoczęciem omawiania poszczególnych wniosków. Na podstawie złożonych deklaracji oraz wniosków z dyskusji, pracownik Biura LGD wypełnia rejestr interesów członków Rady, który jest na bieżąco aktualizowany w przypadku wyłączeń, o których mowa w ust. 5.

7. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

§ 18.1. Po otwarciu posiedzenia, przewodniczący podaje liczbę obecnych członków

Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia.

2. W razie niespełnienia zapisów wynikających z §17 ust. 3 przewodniczący zamyka posiedzenie wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 19.1. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący przeprowadza głosowanie nad wyborem dwóch członków Rady, którzy wspólnie z sekretarzem Rady stanowić będą komisję skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę prawomocności posiedzeń oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

2. Po wyborze dwóch członków Rady do składu komisji skrutacyjnej przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad podczas oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027 obejmuje w szczególności:
 - 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności;
 - 2) wybór dwóch członków rady do składu komisji skrutacyjnej;
 - 3) składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia;
 - 4) przyjęcie porządku posiedzenia;
 - 5) przedstawienie i ocena zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia;
 - 6) ocena zgodności operacji wg kryteriów wyboru;
 - 7) ustalenie kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji;
 - 8) dokonanie wyboru operacji;
 - 9) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Porządek obrad podczas wyboru grantobiorców obejmuje w szczególności:
 - 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności;
 - 2) wybór dwóch członków rady do składu komisji skrutacyjnej;
 - 3) składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia;
 - 4) przyjęcie porządku posiedzenia;
 - 5) przedstawienie i ocena operacji wg kryteriów wyboru wraz z ustaleniem kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji;
 - 6) dokonanie wyboru operacji;

7) wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 20. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

Rozdział VI

Wyłączenie członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji oraz grantobiorców

§ 21.1 Członkowie Rady składają pisemną deklarację poufności i bezstronności do listy wniosków lub wniesionych protestów dotyczących wyboru operacji lub grantobiorców nad którymi prowadzone będzie głosowanie.

2. Członkowie Rady składają pisemne oświadczenia o braku konfliktu interesów oraz zgłaszają konflikt interesów i wyłączają się z oceny i wyboru operacji lub grantobiorców w przypadku wystąpienia konfliktu interesów.

§ 22.1. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, określone w deklaracji poufności i bezstronności, obejmujące w szczególności:

- bycie wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentowanie wnioskodawcy, grantobiorcy lub podmiotu z nim powiązanego, zachodzenie pomiędzy członkiem Rady a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunku zależności służbowej lub powiązań finansowych;
 - pozostawanie w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub bycie związanym z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub bycie osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę.
2. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady z zastrzeżeniem § 17 ust.5.

ROZDZIAŁ VII

Głosowania

§ 23. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 24.1. Wszystkie głosowania są jawne.

2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach, z zastrzeżeniem § 27.1.:

- przez podniesienie ręki na wezwanie przewodniczącego;
- przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej Karty oceny wniosku o wsparcie;
- przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej Karty oceny i ustalania kwoty wsparcia.

§ 25.1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje przewodniczącego o wyniku głosowania.

2. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.

§ 26.1. Głosowania dotyczące wyboru operacji odbywają się zgodnie z zapisami Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027.

2. Głosowania dotyczące wyboru grantobiorców odbywają się zgodnie z zapisami Procedury wyboru grantobiorców.

ROZDZIAŁ VIII

Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym

§ 27.1. Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym, w następujących przypadkach:

- 1) rozpatrywanie protestu – po dokonaniu oceny wstępnej złożonego przez Wnioskodawcę protestu, w wyniku autokontroli dokonanego wyboru, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o podtrzymaniu decyzji podjętej przez Radę na pierwszym posiedzeniu lub uznaniu zasadności protestu poprzez skorygowanie oczywistych błędów;
- 2) wydanie opinii w sprawie zmiany umowy o powierzenie grantu – w sytuacji, gdy proponowana przez Grantobiorcę zmiana umowy nie miałaby wpływu na spełnienie warunków wynikających z Regulaminu naboru oraz kryteria wyboru grantobiorców;
- 3) sporządzenie uaktualnionej Listy operacji wybranych po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub w przypadku zwiększenia alokacji środków w ramach naborów wniosków o powierzenie grantu, wniosków o wsparcie;
- 4) podejmowanie uchwał zmieniających na wezwanie Samorządu Województwa podczas weryfikacji dokumentacji z przeprowadzonego naboru wniosków.

2. Każdorazowo o trybie podjęcia uchwały decyduje Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Biurem LGD.
3. Podjęcie uchwały w trybie obiegowym odbywa się wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danej operacji, z zachowaniem wyłączeń.
4. Podjęcie uchwały w trybie obiegowym polega na oddaniu przez członków rady głosu, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Podejmowanie uchwały w trybie obiegowym odbywa się następująco:
 - 1) Przewodniczący Rady w porozumieniu z Biurem LGD decyduje o podjęciu uchwały w trybie obiegowym.
 - 2) Biuro LGD w porozumieniu z Przewodniczącym rady przesyła niewyłączonym w stosunku do danej operacji członkom rady, którzy uczestniczyli w procesie jej oceny i wyboru projekt uchwały wraz z informacją o trybie podjęcia uchwały i wyjaśnieniami zaistniałej sytuacji,
 - 3) w odpowiedzi na przesłany projekt uchwały Członkowie rady niezwłocznie głosują za przyjęciem bądź odrzuceniem uchwały.
6. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna gdy wszyscy członkowie rady uczestniczący w jej podjęciu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
7. Datą podjęcia uchwały zapadłej w trybie przewidzianym w pkt. 1 jest data oddania głosu przez ostatniego z członków rady biorących udział w jej podejmowaniu.
8. Tryb obiegowy nie ma zastosowania w sytuacji zmiany składu Rady. Wówczas, w każdym przypadku, należy zwołać posiedzenie i dokonać oceny i wyboru operacji.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentacja z posiedzeń Rady

- § 28.1. W trakcie posiedzenia Rady, przez pracownika Biura LGD, sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska oraz przynależność do określonego sektora członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) liczbę obecnych członków Rady;
 - 5) przyjęty przez Radę porządek posiedzenia;

- 6) skład osobowy komisji skrutacyjnej posiedzenia;
 - 7) przedmiot poszczególnych głosowań;
 - 8) informację o członkach Rady wyłączonych z oceny operacji wraz ze wskazaniem, których wniosków przedmiotowe wyłączenie dotyczy
 - 9) wyniki głosowań.
3. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
 4. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady po jej podjęciu.
 5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego posiedzenie.
 6. Uchwały podjęte przez Radę niezwłocznie przekazuje się do Zarządu LGD.
 7. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w biurze.

Rozdział X

Procedura odwoławcza

- § 29.1. Od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Protest wnosi się za pośrednictwem LGD i rozpatrywany jest przez Zarząd Województwa.
 3. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027 oraz Procedury wyboru grantobiorców.
 4. Szczegółową procedurę postępowania w przypadku protestu od oceny wniosku o wsparcie określa procedura oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027.
 5. Szczegółową procedurę postępowania w przypadku protestu od oceny wniosku o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego określa procedura wyboru grantobiorców.