

UCHWAŁA NR XXVIII/V/1/8/2026

**ZARZĄDU Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania
z 22 kwietnia 2026 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian i przyjęcia jednolitego tekstu Regulaminu Rady Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski
Lokalna Grupa Działania**

Na podstawie UPOWAŻNIENIA WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW (§ 2 ust. 2, 3 i 4 UCHWAŁY NR XXIX/1/3/2024 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu Rady – załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc UCHWAŁA NR XXVII/V/4/2/2025 Zarządu Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania z 28 października 2025 roku w sprawie wprowadzenia zmian i przyjęcia jednolitego tekstu REGULAMINU RADY Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Prezes: Stanisława Pańczuk

2. Wiceprezes: Krzysztof Harmaciński

3. Skarbnik: Jan Puzio

4. Członek: Roman Giziński

5. Członek: Mariusz Ferek

Protokołował (a): Stanisława Pańczuk

REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA ŁĄCZY NAS KANAŁ ELBLĄSKI LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Regulamin Rady w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanału Elbląskiego (LSR OW KE) zwany dalej Regulaminem Rady określa organizację, kompetencje i tryb pracy Rady, zasady wyboru i oceny operacji lub zadania oraz ustalenia kwoty wsparcia, procedurę wydawania opinii Rady, tj.:
1. Postanowienia ogólne.
 2. Podstawy prawne stosowane w Regulaminie Rady.
 3. Słowniczek określeń i skrótów stosowanych w Regulaminie Rady.
 4. Członkowie, organizacja i kompetencje Rady.
 5. Tryb pracy Rady i sposób podejmowania decyzji.
 6. Zasady wyboru, oceny operacji lub zadania oraz ustalania kwoty wsparcia.
 7. Procedura wydawania opinii Rady.
 8. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ II. PODSTAWY PRAWNE STOSOWANE W REGULAMINIE RADY

- § 2. Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę opracowania Regulaminu Rady:
1. 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.
 2. Ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (PS WPR).
 3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (RLKS).
 4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).
 5. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
 6. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
 7. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
 8. Ustawa z dnia 9 maja 2008 roku o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
 9. Wytoczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027.
 10. Wytoczne szczegółowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
 11. Wytoczne szczegółowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przygotowywania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
 12. Wytoczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

ROZDZIAŁ III. SŁOWNICZEK OKREŚLEŃ I SKRÓTÓW STOSOWANYCH W REGULAMINIE RADY

- § 3. Terminy użyte w Regulaminie Rady oznaczają:
1. **ARIMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
 2. **Beneficjent** – osoba prawna lub fizyczna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, która otrzymuje pomoc finansową na wdrażanie operacji z publicznych środków na podstawie odpowiedniej umowy o dofinansowanie.

3. **Biuro KE LGD** – pracownicy Biura Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania, działający w imieniu Zarządu KE LGD.
4. **EFRROW** - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
5. **Formalna weryfikacja wniosków** – analiza wniosków pod względem formalnym, poprzedzająca ocenę wniosków, która może być dokonywana przez organ decyzyjny lub pracowników Biura LGD, obejmująca weryfikację kompletności wniosków, tj. sprawdzenie, czy zawierają one wszystkie wymagane załączniki, czy zostały one wypełnione we wszystkich wymaganych polach oraz czy podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosków.
6. **Grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny, wybrany w ramach otwartego konkursu, ogłoszonego przez KE LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu KE LGD powierzyła grant.
7. **Grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez KE LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego (umowy o powierzenie grantu).
8. **Grupa interesu** – grupa jednostek połączonych więziami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów albo też więzi te mają charakter obiektywny.
9. **Grupa interesu sektora publicznego** – do grupy interesu sektora publicznego zalicza się m.in. gminę (wójt/burmistrz/prezydent miasta), powiat (starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu), członka rady gminy, członka rady powiatu, członka rady sejmiku województwa, sołtysa, samorządowe jednostki organizacyjne gminy lub powiatu (dyrektor, kierownik i ich zastępcy), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w organie decyzyjnym LGD podmiot inny niż publiczny.
10. **JSFP** – jednostka lub jednostki sektora finansów publicznych.
11. **Karta monitoringu** – karta monitoringu realizacji operacji/zadania grantowego zawierająca co najmniej imię i nazwisko lub nazwę beneficjenta, nr EP, nr umowy i datę jej zawarcia, kwotę dofinansowania wg umowy, kwotę dofinansowania wg płatności ostatecznej, datę płatności ostatecznej, wskaźniki wg umowy, wskaźniki realne osiągnięte oraz czytelny podpis beneficjenta, składana w trakcie realizacji operacji/zadania grantowego i po roku od złożenia wniosku o płatność końcową, do 31 stycznia każdego następnego roku, do Biura KE LGD.
12. **Karta wstępnej weryfikacji operacji** – karta, według której Biuro KE LGD dokonuje oceny formalnej i merytorycznej spełnienia warunków określonych w Ogłoszeniu o naborze i Regulaminie naboru wniosków.
13. **Karta wyboru i oceny operacji** – karta do głosowania, według której Rada KE LGD dokonuje wyboru i oceny operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia.
14. **Karta wyboru i oceny zadania grantowego** – karta do głosowania, według której Rada KE LGD dokonuje wyboru i oceny zadania grantowego w oparciu o kryteria wyboru grantobiorców oraz ustala kwotę wsparcia.
15. **KE LGD** – Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
16. **Konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.
17. **Kontrolowanie procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji** – sytuacja, w której dana grupa interesu dysponuje większością praw głosu na poziomie podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorcy.
18. **Kryteria wyboru grantobiorców** – Procedura ustalania i zmiany kryteriów wyboru grantobiorców, przyjęta przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania. Określa kryteria wyboru grantobiorców – wg kryteriów rankingujących: kryteria wspólne dla wszystkich zakresów zadań grantowych oraz kryteria specyficzne dla poszczególnych zakresów wsparcia z podaniem ich nazw, przyporządkowanej im liczby punktów, opisów określających wymogi ich spełnienia, źródło potwierdzenia ich spełnienia oraz szczegółowe definicje, które mają pomóc w ich spełnieniu.
19. **Kryteria wyboru operacji** – Procedura ustalania i zmiany kryteriów wyboru operacji, przyjęta przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania. Określa kryteria wyboru operacji – wg kryteriów rankingujących: kryteria wspólne dla wszystkich zakresów operacji oraz kryteria specyficzne dla poszczególnych zakresów wsparcia z podaniem ich nazw, przyporządkowanej im liczby punktów, opisów określających wymogi ich spełnienia, źródło potwierdzenia ich spełnienia oraz szczegółowe definicje, które mają pomóc w ich spełnieniu.
20. **Lista rankingowa wniosków** – lista wniosków ocenionych, niewybranych i wybranych do wsparcia, ustalona na podstawie kryteriów wyboru operacji/grantobiorców i uszeregowana od największej do najmniejszej liczby punktów przypisanych poszczególnym wnioskom.
21. **Lista złożonych wniosków** – lista wniosków, które wpłynęły w systemie IT w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze.
22. **LSR OW KE** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, która nosi nazwę Lokalna Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanału Elbląskiego na lata 2023-2029 i jest realizowana przez KE LGD.
23. **Negatywna ocena** – w zakresie spełnienia kryteriów wyboru i oceny operacji lub grantobiorców oraz ustalenia kwoty wsparcia:
 - 1) Operacja/zadanie grantowe nie spełniła/spełniło kryteriów wyboru lub nie uzyskała/uzyskało wymaganej liczby punktów w zakresie kryterium „częstkowego” i „globalnego”, na skutek czego nie może być wybrana/wybrane do dofinansowania;
 - 2) Operacja/zadanie grantowe spełniła/spełniło kryteria wyboru i uzyskała/uzyskało wymaganą liczbę punktów, jednak nie zmieściła/zmieściło się w limicie dostępnych środków na udzielenie wsparcia określonym w Ogłoszeniu o naborze.
24. **Numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.
25. **Ocena wniosków** – dokonanie przez organ decyzyjny (tj. Radę) oceny wniosków według przyjętej Procedury oceny i wyboru operacji oraz na podstawie kryteriów wyboru operacji lub grantobiorców.
26. **Ogłoszenie o naborze** – ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na wdrożenie operacji lub zadania grantowego w ramach LSR OW KE, zawierające warunki udziału w konkursie.

27. **Operacja** – projekt, umowa, działanie lub grupa projektów wybrane w ramach danych programów, o których mowa w art. 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia 2021/1060.
28. **Plan komunikacji** – Plan komunikacji z lokalną społecznością, dokument zawierający planowane działania informacyjne, promocyjne, animacyjne, doradcze odnośnie wypracowania zakresu operacji i wniosków o przyznanie pomocy.
29. **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
30. **Przewodniczący Posiedzenia Rady** – prowadzący obrady Rady, którym może być Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady lub jeden z członków Rady, któremu Przewodniczący Rady udzielił pisemnego pełnomocnictwa.
31. **Rada** – organ decyzyjny KE LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS.
32. **Rejestr interesów** – dokument pn. Rejestr interesów członków Rady KE LGD oznacza rejestr grup interesów. Jest wykazem członków Rady utworzonym ze względu na kryterium ich przynależności do poszczególnych grup interesu lub sektorów. Zawiera informacje o powiązaniach członków Rady z wnioskodawcami, wierzami wspólnych interesów lub korzyści i służy do badania zachowania paritetu w składzie Rady, określonego w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060 oraz kworum przed każdym wyborem operacji lub zadania grantowego.
33. **Regulamin naboru WoPP** – Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru/konkursu określa warunki udzielania tego wsparcia i wysokość środków określonych w LSR OW KE, w tym: zakres wsparcia, maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia, limity środków i kwotę wsparcia w ramach LSR OW KE, formę i warunki wsparcia, kryteria wyboru operacji, procedurę udzielania wsparcia, termin, formę składania wniosków, złożenia uzupełnień i poprawek, sposób wymiany korespondencji, informacje o udostępnieniu LSR OW KE.
34. **Strona internetowa KE LGD** – www.kanal-elblaski-lgd.pl.
35. **SW** – Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, reprezentowany przez Zarząd Województwa.
36. **System IT** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie o PS WPR oraz ustawie o ARiMR.
37. **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy na operację na wdrażanie LSR lub wniosek o powierzenie grantu.
38. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP na operację lub na zadanie objęte projektem grantowym, realizujące cele PS WPR oraz cele i przedsięwzięcia LSR OW KE.
39. **Wybór operacji** – wskazanie operacji do wsparcia po ocenie wniosków oraz ustalenie kwoty wsparcia.
40. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowane poniesione w ramach realizacji operacji lub zadania grantowego i który spełnia określone kryteria ustaw o PS WPR i RLKS, Wytucznych MRiRW oraz innych aktów wykonawczych. Wydatek kwalifikowany ma być: ściśle związany z celem i działaniami danej operacji lub zadania grantowego, poniesiony w ściśle określonym czasie (okresie kwalifikowalności wydatków), zgodny z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz zapisami umowy o dofinansowanie operacji lub zadania grantowego, niezbędny do osiągnięcia celów operacji lub zadania grantowego, poniesiony w sposób efektywny i racjonalny, zgodnie z zasadą osiągania najlepszych rezultatów przy najniższych kosztach, prawidłowo udokumentowany, aby można było udowodnić jego poniesienie i zgodność z założeniami operacji lub zadania grantowego.
41. **WZC** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
42. **Zarząd KE LGD** – Zarząd Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
43. **ZW** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ROZDZIAŁ IV. CZŁONKOWIE, ORGANIZACJA I KOMPETENCJE RADY

- § 4. 1. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia i składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz od 11 do 13 członków wybieranych i odwoływanych przez WZC bezwzględną większością głosów przy obecności ponad połowy członków WZC w I terminie i obecności co najmniej 1/3 liczby członków WZC w II terminie.
2. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 3. Członkowie Rady nie mogą być równocześnie członkami Zarządu KE LGD, Komisji Rewizyjnej lub pracownikami Biura KE LGD.
 4. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym żadna z grup interesu nie stanowi więcej niż 49% składu Rady, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców w ramach LSR.
 5. W razie zmniejszenia się składu Rady wymienionego w § 4 ust. 4 w czasie trwania kadencji Rady, Zarząd KE LGD zwołuje WZC w celu uzupełnienia składu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zmiany składu.
 6. Reprezentacja każdego z sektorów musi być zachowana przy ocenie i wyborze operacji. Jeżeli podczas posiedzenia Rady większość (powyżej 49%) stanowią przedstawiciele któregoś z sektorów lub grup interesu, to skład Rady wymaga ponownego sprawdzenia, czy żadna z grup interesu nie uzyskała przewagi w Radzie i dokonania ewentualnych korekt.
 7. Członkowie Rady nie mogą być z członkami Zarządu KE LGD i Komisji Rewizyjnej i pracownikami Biura KE LGD w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub podległości służbowej z tytułu zatrudnienia, zlecenia lub innej podległości.
 8. W przypadku gdy do właściwości Zarządu KE LGD należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia lub stanowisko w sprawie oceny i wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia operacji przez Radę, które mają być realizowane w ramach LSR OW KE, zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060, członkowie Zarządu KE LGD nie mogą być zatrudnieni przez KE LGD na stanowisku związanym ze świadczeniem doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060.
 9. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach Rady lub niestosowanie zatwierdzonych kryteriów wyboru i oceny oraz ustalania kwot wsparcia operacji lub zadania grantowego powodujących powtórna ocenę mogą skutkować wnioskiem o odwołanie z funkcji członka Rady w trakcie trwania kadencji.

10. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi pełnią swoją funkcję osobiście i nie mogą upoważniać osób trzecich do udziału w podejmowaniu decyzji, tj. osoby fizyczne wybrane do organu decyzyjnego – przez te osoby, zaś w przypadku osób prawnych – przez osoby, które na podstawie dokumentów statutowych lub uchwał właściwych organów lub pełnomocnictw są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych w Radzie. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
11. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady w formie pisemnej (listownie, mailowo) lub telefonicznie.
12. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) podróż służbową;
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
13. Członkostwo w Radzie wygasa:
 - 1) z dniem utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;
 - 2) z dniem złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji w Radzie;
 - 3) z dniem odwołania przez WZC;
 - 4) z dniem zakończenia kadencji Rady.
14. Członkowie Rady są zobowiązani do:
 - 1) podnoszenia wiedzy i kompetencji w zakresie wyboru i oceny operacji lub zadania, w tym uczestniczenia w opracowanym Planie szkoleń Rady i Biura KE LGD, przyjętym przez Zarząd KE LGD i zaakceptowanym przez SW;
 - 2) poddania się zasadom weryfikacji wiedzy w zakresie zapisów LSR OW KE poprzez udział w testach wiedzy lub egzaminach przeprowadzanych przez osoby prowadzące szkolenia;
 - 3) ujawniania konfliktu interesów i przekazywania rzetelnych danych w określonym pełnym wymaganym zakresie, ich niezwłocznego aktualizowania, a uchybienie tym obowiązkom może skutkować odwołaniem przez WZC.
15. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za pracę przy wyborze i ocenie operacji lub zadań grantowych do dofinansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach LSR OW KE:
 - 1) wysokość wynagrodzenia członków Rady jest płatne w formie zryczałtowanej diety;
 - 2) wysokość wynagrodzenia członków Rady jest ustalana przez WZC w formie uchwały i zapisana w budżecie LSR OW KE – komponent Zarządzanie LSR.
16. **Do kompetencji Rady należy** wybór, ocena i ustalanie kwoty wsparcia operacji lub kwoty grantu, które mają być realizowane w ramach LSR OW KE:
 - 1) spośród operacji, które:
 - a) zostały złożone w systemie teleinformatycznym ARiMR i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze,
 - b) zawierają nazwę i adres wnioskodawcy,
 - c) są zgodne z zakresem operacji i uprawnionych podmiotów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze i Regulaminie naboru wniosków;
 - 2) spośród zadań grantowych, które:
 - a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu,
 - b) zawierają nazwę i adres wnioskodawcy,
 - c) są zgodne z zakresem projektu grantowego i uprawnionych podmiotów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu i Regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantu;
 - 3) na podstawie Kryteriów wyboru operacji lub Kryteriów wyboru grantobiorców przyjętych przez WZC i zaakceptowanych przez SW.
17. **Pracami Rady kieruje Przewodniczący, który:**
 - 1) organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady, któremu Przewodniczący Rady udzielił pełnomocnictwa w formie pisemnej;
 - 2) uczestniczy w losowaniu wniosków do wyboru i oceny przez członków Rady, z zachowaniem zasady bezstronności;
 - 3) ma prawo wnioskować do Zarządu KE LGD o zatrudnienie niezależnych ekspertów niezbędnych do właściwej oceny operacji, z określeniem ich roli i wymagań;
 - 4) otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady, prowadzi głosowania, czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji;
 - 5) stwierdza prawomocność posiedzenia: kworum, wymagany skład wszystkich sektorów oraz brak przewagi któregośkolwiek sektora lub grupy interesu;
 - 6) wyznacza członków Rady, którzy będą odpowiedzialni za sporządzenie protokołu dotyczącego wyboru i oceny operacji/zadań grantowych;
 - 7) ma prawo dodatkowego głosu w sytuacji równej liczby głosów nad uchwałami Rady;
 - 8) przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności członków Rady i ma obowiązek wnioskować do WZC o odwołanie z funkcji członka Rady w czasie trwania kadencji w sytuacji:
 - a) trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady,
 - b) niestosowania zatwierdzonych Kryteriów wyboru operacji lub Kryteriów wyboru grantobiorców, powodujących powtórna ocenę wniosków;
 - c) przekazywania nierzetelnych danych do Rejestru interesów i jego nieaktualizowania;
 - 9) wydaje pisemną opinię Rady w sprawach zmian warunków realizacji operacji/zadania oraz zmian umowy o przyznaniu pomocy/powierzeniu grantu, na pisemny wniosek wnioskodawcy/beneficjenta.

18. Gdy sytuacja z § 4 ust. 17 pkt 8 lit. a) i b) dotyczy Przewodniczącego Rady, wniosek o jego odwołanie składa Zarząd KE LGD.
19. Biuro KE LGD zapewnia obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Rady, w tym: organizuje losowanie wniosków do oceny, przygotowuje materiały pomocnicze do oceny, dokonuje formalnej weryfikacji wniosków, tj.: uprawnionego wnioskodawcy, kompletności wniosku oraz wypełnienia wszystkich wymaganych pól, wzywa wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów do oceny wniosków, wyboru operacji lub ustalania kwoty wsparcia na wdrażanie operacji lub zadania w ramach LSR.

ROZDZIAŁ V. TRYB PRACY RADY I SPOSÓB PODEJMOWANIA DECYZJI

§ 5. 1. Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń Rady:

- 1) Zarząd KE LGD i Przewodniczący Rady uzgadniają miejsce, termin i porządek posiedzenia, odpowiednio do prowadzonego naboru lub wezwań instytucji kwalifikującej wnioski do dofinansowania i zwołują posiedzenie Rady;
 - 2) w razie potrzeby, posiedzenie Rady może trwać dłużej niż jeden dzień;
 - 3) członkowie Rady są pisemnie zawiadamiani o miejscu, terminie i porządku posiedzenia oraz formie prowadzenia obrad za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w każdy skuteczny sposób, **najpóźniej na 7 dni** kalendarzowych przed terminem posiedzenia;
 - 4) członkowie Rady w **okresie 21 dni** kalendarzowych po zamknięciu naboru wniosków, ale **nie później niż 7 dni** kalendarzowych przed terminem posiedzenia Rady mają obowiązek zapoznać się z wnioskami w wersji elektronicznej i ocenić je po ich wylosowaniu do oceny, którego dokonuje co najmniej trzyosobowa komisja w składzie:
 - a) przedstawiciel Zarządu KE LGD,
 - b) przedstawiciel Rady,
 - c) pracownik Biura KE LGD;
 - 5) członkowie Rady są zobowiązani nie rozpowszechniać treści ocenianych dokumentów, które są przedmiotem wyboru, oceny i obrad, do czasu podjęcia przez Radę decyzji w sprawie.
- 2. Procedura wyłączenia członków Rady i pracowników Biura KE LGD lub osób świadczących usługi na rzecz KE LGD (eksperti wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna) z oceny operacji/zadania grantowego:**
- 1) członkowie Rady i osoby świadczące usługi na rzecz KE LGD po zapoznaniu się z Listą złożonych wniosków do oceny operacji oraz pracownicy Biura KE LGD po zakończeniu naboru wniosków, a przed formalną weryfikacją wniosków, składają pisemne oświadczenia w stosunku do każdego wniosku, że nie występują ani też nie są im znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do ich bezstronności w rozpatrywaniu przedmiotowych wniosków, a w szczególności, że członek Rady lub pracownik Biura KE LGD lub osoba świadcząca usługi na rzecz KE LGD):
 - a) nie jest wnioskodawcą lub grantobiorcą rozpatrywanego wniosku oraz nie brała/brał udziału w przygotowaniu wniosku i nie będzie uczestniczyła/uczestniczył w realizacji operacji/zadania grantowego stanowiącej/stanowiącego przedmiot oceny,
 - b) nie jest członkiem lub udziałowcem wnioskodawcy/grantobiorcy, członkiem władz wnioskodawcy/grantobiorcy, ani przedstawicielem/reprezentantem wnioskodawcy/grantobiorcy lub podmiotów z nimi powiązanych,
 - c) nie pozostaje z wnioskodawcą/grantobiorcą lub członkami władz wnioskodawcy/grantobiorcy w związku małżeńskim, ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jest związana/związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ani nie jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę,
 - d) nie pozostaje w stosunku pracy lub wynikających z umów cywilno-prawnych z wnioskodawcą/grantobiorcą, ani innego rodzaju zależnościach służbowych lub powiązań finansowych,
 - e) nie jest mieszkańcem gminy i nie działa na rzecz gminy, której dotyczy wniosek,
 - f) nie jest zaliczany do grupy interesu mogącej kontrolować proces podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorcy;
 - 2) członków Rady, którzy nie złożą oświadczenia o bezstronności, albo ich oświadczenia są nieprawdziwe, albo tworzą grupę interesów mogącą kontrolować proces podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorców, Przewodniczący posiedzenia Rady wyłącza z losowania i udziału w ocenie danych wniosków oraz z głosowań w sprawie tych wniosków na posiedzeniach Rady – wówczas opuszczają salę obrad lub są traktowani jako nieobecni;
 - 3) pracownicy Biura KE LGD, w sytuacji wystąpienia konfliktu interesów określonych w pkt 1, którzy nie złożą oświadczenia o bezstronności, albo ich oświadczenia są nieprawdziwe są wyłączeni z formalnej weryfikacji tych wniosków, działań związanych z oceną wniosków i wyborem operacji lub grantobiorców dotyczących ich osoby.
 - 4) weryfikacji oświadczeń o bezstronności członków Rady i pracowników Biura KE LGD dokonuje Przewodniczący Rady, członek zarządu KE LGD i pracownik Biura KE LGD na podstawie Rejestru interesów członków Rady KE LGD, ogólnodostępnych baz danych (GUS, CEIDG, KRS, strony internetowe JSFP/NGO/JST/przedsiębiorców/spółek/GA/ZE) oraz powiązań osobowych i kapitałowych za pomocą portalu <https://rejestr.io/>, informacji uzyskanych od sygnalistów i z przeprowadzonych czynności sporządzają ślad rewizyjny;
 - 5) pracownicy Biura KE LGD nie mogą występować w charakterze wnioskodawcy lub grantobiorcy, za wyjątkiem operacji własnych KE LGD, w których nie mogą brać udziału w żadnych czynnościach związanych z formalną weryfikacją wniosków, oceną wniosków i wyborem operacji w danym naborze.
- 3. Wyłączenia z podaniem przyczyn, wpisywane są w jawny Rejestr interesów członków Rady KE LGD, który jest tworzony do każdego posiedzenia Rady i każdego członka organu decyzyjnego oraz publikowany na stronie internetowej KE LGD wraz z wynikami oceny, który zawiera co najmniej:**
- 1) imię i nazwisko członka Rady;
 - 2) reprezentowany podmiot;
 - 3) informację o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby (jeśli dotyczy);
 - 4) informację o prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy);
 - 5) informację o miejscu zatrudnienia członka Rady lub reprezentanta członka Rady w przypadku osoby prawnej oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy);
 - 6) informację o nazwie gminy zamieszkania członka Rady lub reprezentanta członka Rady w przypadku osoby prawnej;
 - 7) informację o tytule operacji/zadania grantowego, którego dotyczy wykluczenie danego członka Rady z oceny;

- 8) informację o numerze wniosku nadanym w systemie IT oraz o numerze nadanym przez KE LGD, którego dotyczy wykluczenie danego członka Rady z oceny;
 - 9) przyczyny wyłączenia z oceny operacji/zadania grantowego.
- 4. Posiedzenia Rady:**
- 1) przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności lub wpisem na czacie;
 - 2) wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego posiedzenia Rady;
 - 3) prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady oraz udziału przedstawicieli wszystkich sektorów, przy czym ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu;
 - 4) brak prawomocności posiedzenia odnotowywany jest w protokole z podaniem przyczyn i wyznaczany jest nowy termin posiedzenia.
5. W trakcie każdego posiedzenia wybierana jest komisja skrutacyjna do obliczania wyników głosowań, kontroli prawomocności posiedzenia oraz wykonywania innych czynności o podobnym charakterze; składa się z co najmniej dwóch sekretarzy posiedzenia.
6. Posiedzenia prowadzone są zgodnie z porządkiem obrad przesyłanym razem z zawiadomieniem o terminie posiedzenia Rady. Porządek obrad przyjmuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
7. Porządek obrad obejmuje m.in.:
- 1) informację w sprawie wyboru operacji/grantobiorców i ustaleniu List rankingowych wniosków;
 - 2) wolne głosy, wnioski i zapytania.
8. Członek Rady może złożyć wniosek o zmianę porządku obrad, który jest przyjmowany lub odrzucany w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
9. Procedura głosowania odbywa się pisemnie i przez podniesienie ręki:
- 1) pisemnie przez wypełnienie wydanych przez sekretarzy posiedzenia Kart wyboru i oceny operacji/Kart wyboru i oceny zadania grantowego odpowiednich do typu operacji/zadania grantowego, przez obecnych na posiedzeniu członków Rady i oddanie ich sekretarzom posiedzenia, którzy sprawdzają sumowanie głosów i podają średnie wyniki głosowania dotyczące:
 - a) wyboru i oceny zgodności operacji z celami PS WPR, celami i wskaźnikami LSR OW KE wg Kryteriów wyboru operacji/Kryteriów wyboru grantobiorców wraz z uzasadnieniem,
 - b) ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem,
 - c) uzyskania minimum „częstkowego” w grupach kryteriów,
 - d) uzyskania minimum „globalnego” z sumy wyników oceny;
 - 2) karty muszą być wypełniane czytelnie piórem, długopisem lub cienkopisem, w odpowiednich polach wstawione „TAK”, „NIE”, „ND” i punkty z oceny wraz z uzasadnieniem ich przyznania oraz kwotę dofinansowania rekomendowaną przez oceniającego wraz z uzasadnieniem jej ustalenia;
 - 3) komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji OTRZYMANE PUNKTY została obliczona poprawnie, a w przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty wyboru i oceny operacji/Karty wyboru i oceny zadania grantowego przez członka Rady, sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków;
 - 4) wezwany do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków członek Rady na oddanej przez siebie Karcie wyboru i oceny operacji/Karcie wyboru i oceny zadania grantowego wypełnia puste oraz dokonuje czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania i parafuje poprawki;
 - 5) po jednorazowym dokonaniu poprawek i uzupełnień, Karta wyboru i oceny operacji/Karta wyboru i oceny zadania grantowego, zostaje uznana za głos nieważny, jeśli na karcie:
 - a) brakuje daty, nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - b) brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację/zadanie grantowe, której/którego dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, tytułu operacji/zadania grantowego),
 - c) brakuje oceny punktowej wg Kryteriów wyboru operacji/Kryteriów wyboru grantobiorców odpowiednich do zakresu operacji/zadania grantowego i uzasadnienia negatywnych ocen,
 - d) brakuje uzasadnienia ustalenia kwoty wsparcia,
 - e) skreślenia i poprawki nie pozwalają zidentyfikować wyniku głosowania;
 - 6) wynik głosowania w sprawie wyboru i oceny operacji/zadania grantowego według Kryteriów wyboru operacji/Kryteriów wyboru grantobiorców dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy ważnie oddane w pozycji OTRZYMANE PUNKTY i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów, które mieszczą się na kartach do głosowania i określa, czy dana operacja/zadanie grantowe osiągnęła/osiągnęło minimalne wymagania „częstkowe” i „globalne” i podaje się jednomyślny wynik oceny Rady;
 - 7) wynik głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia dokonuje się w drodze konsensusu w taki sposób, że sumuje się ustalone kwoty wsparcia wyrażone na ważnie oddanych Kartach wyboru i oceny operacji/Kartach wyboru i oceny zadania grantowego w pozycji KWOTA DOFINANSOWANIA: REKOMENDOWANA PRZEZ OCENIAJĄCEGO, dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów i wynik podaje w liczbach całkowitych, natomiast uzasadnienie jest uzgodnioną kompilacją uzasadnień z wszystkich Kart wyboru i oceny operacji/Kart wyboru i oceny zadania grantowego do głosowania (połączeniem fragmentów jednostkowych uzasadnień);
 - 8) głos w sprawie uznania operacji/zadania grantowego za zgodną z LSR OW KE oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie wyboru i oceny operacji/Karcie wyboru i oceny zadania grantowego sformułowaniu:
 - a) „Głosuję za podanym wynikiem w punktowanym kryterium”,
 - b) „Głosuję za ustaloną kwotą wsparcia i podanym uzasadnieniem”;
 - 9) przez podniesienie ręki głosuje się nad uchwałami o przyjęciu wyniku głosowania w sprawie wybrania lub niewybrania operacji lub zadania do wsparcia albo ustalenia List rankingowych operacji lub zadań grantowych – o pozytywnym wyniku decyduje zwykła większość głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, a w razie równej liczby głosów o podjęciu uchwały rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia Rady;
 - 10) w głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się”, po czym informuje przewodniczącego posiedzenia Rady o wyniku głosowania;

- 11) wynik głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie wyboru i oceny operacji lub zadania oraz ustalenia kwoty wsparcia jest podejmowany, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana na operację/zadanie grantowe, która jest zgodna z LSR OW KE i spełnia minimalne wymagania punktowe „częstkowe” i „globalne” wg Kryteriów wyboru operacji lub Kryteriów wyboru grantobiorców;
 - 12) wynik głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie przyjęcia List rankingowych operacji lub zadania grantowego jest podejmowany, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana na listę operacji/zadań grantowych, które są zgodne z LSR OW KE i spełniają minimalne wymagania punktowe „częstkowe” i „globalne” do wysokości limitu środków podanych w ogłoszeniu o naborze;
 - 13) wyniki głosowania ogłasza przewodniczący posiedzenia Rady;
 - 14) po ocenie Rady na papierowych kartach do głosowania wyniki głosowań w systemie IT ARiMR wprowadza Biuro KE LGD, a wpisy są uwierzytelniane w systemie IT ARiMR przez uprawnione osoby, co jest równoznaczne z podpisaniem dokumentów przez przewodniczącego posiedzenia Rady zgodnie z wynikami oceny i wyboru oraz ustalania kwoty wsparcia i wynikami głosowań.
- 10. Posiedzenia Rady z oceny operacji/zadań grantowych są dokumentowane papierowo w Biurze KE LGD:**
- 1) protokołami komisji skrutacyjnej z każdego głosowania, które zawierają w szczególności:
 - a) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
 - b) określenie przedmiotu głosowania,
 - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, liczby oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) wyniki głosowania,
 - e) podpisy członków komisji skrutacyjnej,
 - f) Karty wyboru operacji lub grantobiorców, złożone w trakcie głosowania, są załącznikami do protokołu;
 - 2) uchwałami Rady w sprawie wyboru i oceny operacji lub zadania grantowego, które zawierają w szczególności:
 - a) datę i numer, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejnego posiedzenia Rady od początku wsparcia LSR OW KE, numer kolejnej kadencji Rady, numer kolejnej uchwały w danym naborze, zapisany cyframi arabskimi oraz symbol i numer naboru, np.: IV/1/2024,
 - b) informację o wnioskodawcy operacji lub zadania grantowego (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub NIP),
 - c) tytuł operacji/zadania grantowego zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - d) oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez system IT ARiMR oraz Biuro KE LGD w przypadku zadań grantowych, wpisane na wniosku o powierzenie grantu,
 - e) numer EP ARiMR wnioskodawcy podany we WoPP/powierzenie grantu,
 - f) wynik wyboru i oceny Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji/zadania grantowego z LSR OW KE oraz PS WPR lub decyzję Rady o wybraniu lub niewybraniu operacji lub zadania grantowego, w tym:
 - wyniki głosowania w sprawie uznania operacji/zadania grantowego za zgodną z LSR OW KE oraz PS WPR wraz z uzasadnieniem, w przypadku uznania za niezgodny z LSR OW KE lub PS WPR,
 - wyniki głosowania w sprawie oceny operacji/zadania grantowego według punktowych Kryteriów wyboru operacji/ Kryteriów wyboru grantobiorców „częstkowych” i „globalnych” wraz z uzasadnieniem, w przypadku nie uznania danego kryterium,
 - miejsce na liście rankingowej sporządzonej na podstawie głosowania,
 - wyniki głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia kwoty wsparcia;
 - g) informację o wyborze operacji/zadania grantowego do wsparcia w ramach LSR OW KE oraz, że operacja/zadanie grantowe:
 - mieści się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze lub
 - nie mieści się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze albo,
 - h) informację o niewybraniu operacji/zadania grantowego do finansowania w ramach LSR OW KE, która:
 - jest zgodna z LSR OW KE oraz PS WPR, ale niewybrana do finansowania z powodu nieosiągnięcia minimalnych wymagań „częstkowych” i „globalnych” niezbędnych do wyboru operacji/zadania grantowego;
 - jest niezgodna z LSR OW KE oraz PS WPR;
 - i) podpis przewodniczącego posiedzenia Rady,
 - j) załącznik w postaci Karty wyboru i oceny operacji/Karty wyboru i oceny zadania grantowego ze średnim wynikiem głosowania i uzgodnioną kwotą wsparcia/grantu;
 - 3) listami rankingowymi operacji lub zadań grantowych sporządzanych na podstawie ustalonej oceny i kwoty wsparcia operacji lub zadań grantowych:
 - a) wybranych do wsparcia w ramach LSR OW KE:
 - mieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w Ogłoszeniu o naborze lub Ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu,
 - niemieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w Ogłoszeniu o naborze lub Ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu,
 - b) niewybranych do finansowania w ramach LSR OW KE:
 - zgodnych z LSR OW KE oraz PS WPR, ale niewybranych do finansowania z powodu nieosiągnięcia minimalnych wymagań „częstkowych” i „globalnych” niezbędnych do wyboru operacji/zadania grantowego,
 - niezgodnych z PS WPR i LSR OW KE,
- 11. Listy rankingowe operacji lub zadań grantowych muszą zawierać:**
- 1) W przypadku listy operacji lub zadań grantowych wybranych do wsparcia w ramach LSR OW KE: numer naboru WoPP, numer naboru w CSOB, numer i nazwę przedsięwzięcia, nazwę zakresu wsparcia, termin składania wniosków, limit dostępnych środków w EURO, datę sporządzenia listy, znak sprawy ARiMR (indywidualne oznaczenie sprawy), znak sprawy LGD (indywidualne oznaczenie sprawy), nr EP, imię i nazwisko/nazwę podmiotu ubiegającego się o wsparcie, tytuł operacji określony we WoPP, kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie (w PLN), zgodność z warunkami naboru, zgodność z LSR OW KE, zgodność z PS WPR 2023-2027, zgodność z warunkami udzielenia wsparcia, liczbę otrzymanych punktów w ramach zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, kwotę ustalonego przez Radę KE LGD wsparcia (w PLN), wkład własny podmiotu (w PLN), intensywność pomocy (wyrażona

- w procentach), miejsce, datę i czytelny podpis Przewodniczącego Rady. W przypadku, gdy wybrany został WoPP, który złożyła JSFP lista rankingowa dodatkowo zawiera: pomoc finansowana z EFRROW (w PLN) oraz pomoc finansowana ze środków budżetu państwa (w PLN)
- 2) W przypadku listy operacji lub zadań grantowych niewybranych do finansowania w ramach LSR OW KE: LSR OW KE: numer naboru WoPP, numer naboru w CSOB, numer i nazwę przedsięwzięcia, nazwę zakresu wsparcia, termin składania wniosków, limit dostępnych środków w EURO, datę sporządzenia listy, znak sprawy ARiMR (indywidualne oznaczenie sprawy), znak sprawy LGD (indywidualne oznaczenie sprawy), nr EP, imię i nazwisko/nazwę podmiotu ubiegającego się o wsparcie, tytuł operacji określony we WoPP, kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie (w PLN), zgodność z warunkami naboru, zgodność z LSR OW KE, zgodność z PS WPR 2023-2027, zgodność z warunkami udzielenia wsparcia, liczbę otrzymanych punktów w ramach zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, miejsce, datę i czytelny podpis Przewodniczącego Rady.
 12. Protokoły Rady dokumentujące wyniki głosowań, podpisane przez członków Rady uczestniczących w posiedzeniu Rady są publikowane na stronie internetowej KE LGD.
 13. Dokumentacja z posiedzenia Rady jest sporządzana w trakcie posiedzenia, gromadzona i przechowywana w Biurze KE LGD.
 14. Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi lub wprowadzeniem stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem lub z innych przyczyn, niezależnych od KE LGD, uniemożliwiających przeprowadzenie posiedzenia w formie stacjonarnej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady w formie telekonferencji. Głosowanie w takim przypadku dokumentowane jest na czacie platformy w trakcie telekonferencji lub korespondencją mailową.
 15. Informowanie o wynikach wstępnej weryfikacji operacji/zadań grantowych oraz o decyzji Rady i możliwości złożenia protestu **w ciągu 7 dni** kalendarzowych od dokonania weryfikacji i oceny odbywa się za pomocą systemu IT z wyłączeniem:
 - 1) Protestu - wnioskodawca składa protest od decyzji Rady wyłącznie poza systemem IT. Oznacza to, że prawidłową formą składania protestów przez wnioskodawców od decyzji Rady jest wyłącznie forma papierowa – poza systemem IT. Wówczas wnioskodawca wnosi protest:
 - a) osobiście, bezpośrednio w siedzibie KE LGD, lub
 - b) listownie na adres KE LGD, przesyłką nadaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem polskiego operatora pocztowego wraz z nadanym drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro@kanal-elblaski-lgd.pl skanem protestu podpisanego czytelnie imieniem i nazwiskiem;
 - 2) Zawiadomień o otrzymaniu pisma - wnioskodawcy, po otrzymaniu pisma w systemie IT jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą systemu IT oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

ROZDZIAŁ VI. PROCEDURA WYDAWANIA OPINII RADY

- § 6.1. W przypadku, gdy beneficjent, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza wystąpić o zmianę umowy o przyznaniu pomocy zawartej pomiędzy nim a ZW w zakresie mogącym wpłynąć na ocenę operacji, zobowiązany jest do przedstawienia pozytywnej opinii Rady w tym przedmiocie.
2. Zmiana warunków realizacji operacji oraz zmiana umowy o przyznaniu pomocy wymaga pozytywnej opinii Rady. Warunkiem wydania pozytywnej opinii Rady w sprawie proponowanych przez beneficjenta zmian w umowie o przyznaniu pomocy jest potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR OW KE, zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji do finansowania.
 3. Opinia wydawana jest na pisemny wniosek beneficjenta.
 4. Opinia może zostać wydana także na wniosek ZW.
 5. Opinia wymaga podpisu Przewodniczącego Rady, a w sytuacji jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady.
 6. Beneficjent, zobowiązany jest do wystąpienia o pozytywną opinię Rady, jeżeli wnioskuje o zmianę podpisanej umowy o przyznaniu pomocy, szczególnie wskazując zakres zmian, jakie zamierza wprowadzić. Zmiany mogą dotyczyć następującego zakresu:
 - 1) celu operacji;
 - 2) podwyższenia kwoty pomocy;
 - 3) zmiany wskaźników;
 - 4) innych zmian wynikających z zapisów umowy o przyznaniu pomocy.
 7. Wniosek o opinię Rady, składany jest na piśmie osobiście w Biurze KE LGD lub przesyłką pocztową na adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej lub adres do doręczeń elektronicznych w formie skanu pisma.
 8. Wniosek o wydanie pozytywnej opinii Rady zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę beneficjenta;
 - 2) numer EP nadawany przez ARiMR;
 - 3) indywidualny numer wniosku o przyznanie pomocy na operacje nadawany przez system IT ARiMR i Biuro KE LGD;
 - 4) numer i data zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, której dotyczą zmiany;
 - 5) tytuł operacji objętej umową o przyznaniu pomocy;
 - 6) zakres wnioskowanej zmiany;
 - 7) szczegółowe uzasadnienie wnioskowanej zmiany;
 - 8) czytelny (imię i nazwisko) podpis wnioskującego (dot. beneficjenta).
 9. Biuro KE LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady bądź Wiceprzewodniczącego Rady o wpływie pisemnego wniosku o wydanie opinii Rady i przekazuje mu pismo beneficjenta.
 10. Przewodniczący Rady bądź Wiceprzewodniczący Rady wydaje w formie pisemnej:
 - a) pozytywną opinię i wyraża zgodę na zmianę umowy – w przypadku, gdy zmiana w planowanym zakresie nie spowodowałaby zmiany decyzji Rady w sprawie wyboru przedmiotowej operacji do finansowania;

- b) negatywną opinię i nie wyraża zgody na zmianę umowy – w przypadku, gdy zmiana wniosku w planowanym zakresie spowodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez KE LGD do finansowania.
11. W przypadku, gdy wnioskowana zmiana umowy o przyznaniu pomocy dotyczy zakresu ocenianego według kryteriów premiujących, opinia Rady jest pozytywna, gdy ponowna ocena operacji po wprowadzonych do niej zmianach nie spowodowałaby zmian kolejności na Liście rankingującej, tj. Liście operacji wybranych.
12. Wydanie pozytywnej opinii Rady w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR OW KE na ten cel.
13. Biuro LGD KE niezwłocznie przesyła wnioskującemu przesyłką pocztową na adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej w formie skanu pisma opinię w przedmiocie wyrażenia bądź nie wyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.
14. Rada wydaje opinię w **ciągu 7 dni** kalendarzowych od dnia następującego po dniu zarejestrowania wpływu wniosku o wydanie opinii.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 7.1. Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem podjęcia przez WZC uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
2. Regulamin Rady uchwała i zmienia WZC zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu WZC w I terminie i obecności co najmniej 1/3 składu WZC w II terminie.
3. Wprowadzenie w życie zmian Regulaminu Rady nie jest możliwe do czasu rozstrzygnięcia ogłoszonego naboru wniosków, co zapewnia równe traktowanie wnioskodawców chyba, że odrębne przepisy wymuszają zmiany Regulaminu Rady.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Regulamin Rady może ulec zmianie, również w trakcie trwania naboru, o ile zmiany nie skutkują one nierównym traktowaniem wnioskodawców oraz jeśli konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów.
5. Zmiany w Regulaminie Rady może wprowadzić Zarząd KE LGD zgodnie z zakresem upoważnienia WZC.
6. Zmiany w Regulaminie Rady inne niż przewidziane w ust. 3-5 przyjmowane są przez WZC zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu WZC w I terminie i co najmniej 1/3 składu WZC w II terminie.
7. Regulamin Rady i jego zmiany wymagają akceptacji SW.
8. Internetowa strona KE LGD jest miejscem, gdzie publikowany jest niniejszy Regulamin Rady, a także wszelkie zmiany w tym dokumencie wraz z podaniem daty, od której mają one moc obowiązującą.
9. Wysyłanie informacji o wynikach i ocenach operacji lub zadań grantowych dokonywanych przez Radę odbywa się:
- 1) w przypadku operacji – w systemie IT;
 - 2) w przypadku zadań grantowych – mailowo, na adres poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru lub pisemnie na adres do korespondencji za potwierdzeniem odbioru.
10. Przepisy KPA stosuje się do doręczeń i wezwań oraz udostępniania akt oraz wyliczania terminu, przy czym w tym zakresie Biuro KE LGD pełni funkcję organu administracji publicznej.
11. W sytuacjach nieujętych lub nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie Rady i w sprawach spornych mają zastosowanie przepisy:
- 1) ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
 - 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
 - 3) wytycznej podstawowej w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
 - 4) wytycznej szczegółowej w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność – komponent wdrażanie LSR;
 - 5) wytycznej w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

ROZDZIAŁ VIII. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU RADY

- Załącznik nr 1a Oświadczenie o bezstronności i poufności pracowników Biura KE LGD
- Załącznik nr 1b Oświadczenie o bezstronności i poufności członków Rady
- Załącznik nr 2 Rejestr interesów członków Rady KE LGD

Pasęk, 22 kwietnia 2026 roku