# REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA ZIEMI KRAŚNICKIEJ

## ROZDZIAŁ I
## Postanowienia ogólne
### § 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

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 RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
3) **Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR** - Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027;
4) **Procedura wyboru i oceny grantobiorcy** - Procedura oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych;
5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Kraśnickiej;
6) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemi Kraśnickiej;
7) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., objęta działaniem Stowarzyszenia LGD Ziemi Kraśnickiej
8) **Przewodniczący** - Przewodniczący Rady Lokalnej Grupy Działania Ziemi Kraśnickiej;
9) **Rada** - Rada Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Kraśnickiej, organ decyzyjny LGD o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
10) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Kraśnickiej;
11) **Regulamin** - oznacza Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania Ziemi Kraśnickiej;
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 Ziemi Kraśnickiej;
14) **Wniosek** - Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o powierzenie grantu;

15) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
16) **Operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;
17) **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS;
18) **Grupa interesu** –grupa członków Rady/reprezentantów członków organu decyzyjnego połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
19) **Rejestr interesów** –baza danych gromadzonych i przechowywanych w LGD, zawierająca informacje o powiązaniach członków Rady między sobą, poprzez np. wspólne miejsce pracy, pełnione funkcje, członkostwo w organizacjach itp. oraz z wnioskodawcami – na poziomie wyboru operacji. Prowadzenie rejestru ma zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę, czyli uczynić wybór zgodnym z wymogiem określonym w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060.

**§ 2**

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD powołanej na podstawie § 23 Statutu Stowarzyszenia LGD Ziemi Kraśnickiej.

## ROZDZIAŁ II
## Rada
**§ 3**

1. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:
   a) ustawą o RLKS;
   b) Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR/Procedurą wyboru i oceny grantobiorców;
   c) Regulaminem pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem w oparciu o kryteria wyboru operacji, w wersji obowiązującej na dzień składania wniosków o wsparcie.

## ROZDZIAŁ III
## Członkowie Rady
**§ 4**

1. Rada wybierana jest na 4 letnią kadencję.
2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
3. Ewentualne regulacje dotyczące prawa do diety ustala Walne Zebranie Członków.
4. Rada składa się od 10 do 15 osób wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD.
5. Członkami Rady mogą być przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców działającymi na obszarze, którego dotyczy LSR.
6. W skład Rady wchodzą również osoby będące przedstawicielami następujących grup: przedstawiciele seniorów lub ludzi młodych, KGW lub OSP, sołtysi oraz przedstawiciele

zdiagnozowanych na obszarze LSR innych grup interesu.

**§ 5**

1. Procentowy udział przedstawicieli sektorów (publicznego, społecznego, gospodarczego) 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.
2. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
3. Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze Stowarzyszenia i nie może jednocześnie sprawować funkcji w Zarządzie i Komisji Rewizyjnej, pozostawać z członkami Zarządu lub członkami Komisji Rewizyjnej w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia lub pozostawać z członkami Zarządu w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo być związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli – osoby te zwane są dalej "osobami bliskimi".
4. Każdy z członków Rady ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów z zakresu zasad wyboru i oceny operacji przez Radę – jeżeli został na nie wydelegowany.

**§6**

1. Zmiana składu Rady może nastąpić przed upływem trwania kadencji z powodu:
   a) złożenia pisemnej rezygnacji;
   b) śmierci lub choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji;
   c) naruszenia postanowień Statutu i Regulaminu;
   d) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie,
   e) systematycznego uchylania się od pracy w Radzie oraz udziału w szkoleniach,
   f) utraty przez Członka Rady zdolności do czynności prawnych,
   g) zmiany reprezentowanego sektora powodującego zachwianie parytetów.
2. W przypadku wyboru Członka Rady w trakcie kadencji, jego mandat wygasa równocześnie z mandatem Członków Rady wybranych na początku kadencji.
3. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających, w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 4 Regulaminu.
4. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składzie pomniejszonym.

## ROZDZIAŁ IV
## Przewodniczący Rady i Prezydium Rady

**§ 7**

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby Członków Rady Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego 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.

**§ 8**

1. Przewodniczący Rady:
    1. organizuje pracę Rady;
    2. zwołuje, otwiera i zamyka posiedzenia Rady;
    3. przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje Radę na zewnątrz;
    4. współpracuje z Zarządem i Biurem LGD oraz Walnym Zebraniem Członków
    5. zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
    6. dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji, były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji i/lub - odpowiednio kryteria wyboru grantobiorców oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;
    7. czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach LSR/Procedurami wyboru i oceny grantobiorców;
    8. podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub procedurę wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie LSR Procedury, o których mowa w pkt 7.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności działania również przez Wiceprzewodniczącego Rady Sekretarz Rady;
3. Sekretarz Rady:
    1. czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym, by w wyborze operacji nie uczestniczyły osoby do tego nieuprawnione;
    2. odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i protokołów związanych z oceną i wyborem operacji;,
    3. czuwa nad poprawnością sporządzonej na posiedzeniach Rady dokumentacji, jej zgodnością ze stanem faktycznym oraz poprawnością formalną;
    4. czuwa nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji przez członków Rady;
    5. jest odpowiedzialny za sporządzenie projektów list operacji, uchwał oraz innych dokumentów Rady;
    6. podejmuje inne czynności porządkowe i organizacyjne, przewidziane przez niniejszy Regulamin lub Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR/ Procedury wyboru i oceny grantobiorców, o których mowa w ust. 1 pkt 7.
4. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady jego funkcję pełni osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

**§ 9**

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 i przedstawia je na Walnym Zebraniu Członków do 30 czerwca każdego roku.
3. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.

## ROZDZIAŁ V
## Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

**§ 10**

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

**§ 11**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy, albo na wniosek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, albo na wniosek 1/3 członków Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Rady zwołuje i przewodniczy im Wiceprzewodniczący Rady po uzgodnieniu miejsca, terminu oraz porządku obrad z Zarządem.
3. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
4. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni za pośrednictwem poczty e-mail lub w każdy inny skuteczny sposób 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.
5. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
6. Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, w szczególności o udzielenie wsparcia w ramach LSR lub powierzenie grantu.

## ROZDZIAŁ VI
## Posiedzenia Rady

**§ 12**

1. Posiedzenia Rady są jawne, którym przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.
2. Przebieg obrad jest protokołowany przez Sekretarza Rady, a w przypadku jego nieobecności przez inną osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Obsługę posiedzeń Rady w zakresie przekazania dokumentów oraz bezpiecznego formatu przekazywanych plików w przypadku formy elektronicznej dokumentów, zapewnia Biuro LGD przygotowując dla członków Rady niezbędne dokumenty celem prawidłowej oceny wniosków.

4. Rada może powołać ekspertów do wydania opinii na temat złożonych wniosków o przyznanie pomocy.
5. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dostępnego przez Biuro LGD.
6. System, o którym mowa w ust. 5, musi gwarantować:
    1. bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
    2. bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
    3. sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
    4. sposób naboru wniosków:
        a) na udzielenie wsparcia na operacje wybrane przez LGD w ramach prowadzonych naborów, oraz
        b) na powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych - realizowanych w ramach komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR" zgodny z obowiązującymi procedurami.

**§ 13**

1. Z przebiegu posiedzenia i oceny sporządza się protokół, który dokumentuje przebieg posiedzenia Rady i całego procesu oceny i wyboru operacji.
2. Protokół z posiedzenia Rady LGD, powinien zawierać co najmniej:
    a) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad,
    b) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta,
    c) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń,
    d) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników.

3. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:
    a) zapis o zachowaniu wymogu parytetu – procentowy udział przedstawicieli sektorów (publicznego, społecznego, gospodarczego) nie może mieć więcej niż 49% głosów w żadnym głosowaniu,
    b) informację (z zachowaniem poufności danych) dotyczącą osób dokonujących oceny poszczególnych wniosków, w tym informacje o wyłączeniach z procedury oceny i wyboru operacji wraz ze wskazaniem, których wniosków dotyczyło wyłączenie,
    c) listę operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem oraz zgodnych z LSR (w tym z Programem) – tj. zgodna z ocena formalną i wstępną,
    d) listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Rady.
5. Protokoły z posiedzeń publikowane są niezwłocznie na stronie internetowej LGD.
6. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w biurze LGD.

**§ 14**

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 uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
3. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady jej Członek jest zobowiązany zawiadomić Przewodniczącego oraz Biuro LGD 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego.

**§ 15**

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. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
3. W razie braku quorum oraz parytetów Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu, których posiedzenie nie odbyło się.

**§ 16**

1. Przewodniczący przedstawia i poddaje pod głosowanie porządek obrad.
2. 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

**§ 17**

1. Głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.
3. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
5. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały na bieżącym posiedzeniu zapisany cyframi arabskimi łamane przez cyfry rzymskie określający numer posiedzenia Rady w bieżącym roku łamane przez rok.
6. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

## 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.

**§ 18**

1. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady podpisują deklarację bezstronności i poufności**.**
2. Zakazuje się świadczenia przez pracowników LGD, członków organu decyzyjnego LGD oraz członków Zarządu LGD odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.

Jednocześnie zakazuje się osobie znajdującej się w konflikcie interesów w rozumieniu art.61 ust. 3 rozporządzenia 2024/2509[6] realizacje zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy jej ten konflikt.

3. Przed udziałem w ocenie złożonych wniosków w ramach każdego naboru każdy członek Rady zobowiązany jest do uaktualnienia informacji zawartych w Rejestrze interesów pozwalających na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami.
4. 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.
5. Członek Rady podlega wyłączeniu od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji, 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 jest 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.
   e) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim 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
   f) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
   g) osoby, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej.

6. 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. 4, a które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności Członka Rady.
7. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem projektu nie bierze udziału członek Rady, którego udział w dokonywaniu wyboru projektu może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

## ROZDZIAŁ IX
## Procedura wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD i operacji własnych LGD
### § 19

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców ,wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności i poufności.
2. Członkowie Rady przeprowadzają wybór projektów do dofinansowania w oparciu o Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz Procedury wyboru i oceny grantobiorców w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewniają wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

3. Każdorazowo podczas podejmowania decyzji o wyborze projektów do dofinansowania ani sektor publiczny ani żadna pojedyncza grupa interesu nie może mieć więcej niż 49% głosów.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wybrane losowo przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, z dwóch różnych sektorów spośród Członków Rady obecnych na posiedzeniu na Karcie oceny wniosku opatrzonej podpisem oceniających członków Rady.
5. Oceniający mogą uzyskać opinię w sprawie konkretnego wniosku od ekspertów powołanych do wydania opinii w sprawie wniosku.
6. Decyzje związane z oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit. b oraz wymogu określonego w art.33 ust.3 lit. b Rozporządzenia 2021/1060.
7. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie procesu oceny i wyboru operacji, a także do nie sporządzania lub nieprzechowywania kopii takich dokumentów.
9. W zakresie, o którym mowa w ust. 7 i 8, członkowie Rady składają deklarację poprzez wypełnienie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
10. W ponownej ocenie wniosku w zakresie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru oraz zarzutów o charakterze proceduralnym będących przedmiotem protestu lub odwołania, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.
11. Do rozpatrzenia protestów oraz odwołań powoływanych jest dwóch Członków Rady, którzy nie uczestniczyli w pierwotnej ocenie danego projektu, do którego wniesiono protest lub odwołanie.
12. Narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zabezpieczenia składu Rady jest rejestr interesów członków Rady, prowadzony w oparciu o oświadczenia składane przez członków Rady.
13. Wyniki głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów są wiążące w przypadku, **gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060**

## ROZDZIAŁ X
## Rejestr interesów członków Rady
### § 20

1. LGD prowadzi rejestr interesów członków Rady.
2. Rejestr interesów zawierający informacje na temat zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej, gospodarczej, społecznej, naukowej lub innej działalności (zwanych dalej „aktywnościami") przez poszczególnych członków Rady, pozwalające na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z Wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.
3. LGD przekazuje dane zawarte w rejestrze Przewodniczącemu Rady.
4. Każdy członek Rady, po powołaniu go w poczet członków tego organu, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dotyczących go aktywnościach oraz o podmiotach (instytucjach), z którymi te aktywności są związane.

5. Członek Rady, po podjęciu dodatkowej aktywności w trakcie kadencji, jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Przewodniczącego Rady i Biuro LGD podając rodzaj aktywności oraz podmiot lub instytucję, z którą aktywność ta jest związana.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, rejestr interesów podlega niezwłocznemu uzupełnieniu przez Członka Rady.
7. Przewodniczący Rady dba o to, aby w ocenie operacji i w głosowaniu nad tą operacją nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
8. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku wyłączenia się z oceny i wyboru wniosku, wobec członka Rady mogą zostać zastosowane następujące sankcje dyscyplinarne:
    1) oficjalne upomnienie lub ostrzeżenie;
    2) czasowe zawieszenie członkostwa w Radzie poprzez wykluczenie z udziału w procesach oceny wniosków na określony czas;
    3) pozbawienie wynagrodzenia należnego za uczestnictwo w danym posiedzeniu.
10. Decyzje w sprawach opisanych w pkt. 1 zapadają w drodze uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
11. W przypadku stwierdzenia powtarzającego się naruszania postanowień niniejszego Regulaminu przez członka Rady, Rada za pośrednictwem Zarządu może wystąpić do Walnego Zebrania Członków LGD jego odwołanie ze składu Rady.
12. Członek Rady wyłączony z oceny i wyboru danej operacji powinien opuścić miejsce obrad w momencie głosowania nad operacją, z oceny i wyboru której został wyłączony.

## ROZDZIAŁ X
## Procedura odwoławcza
### § 21

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu/odwołania.
2. Warunki wnoszenia protestów/odwołań oraz dokonywania autokontroli przez członków Rady określają Procedury oceny i wyboru stosowane przez Radę LGD.

## ROZDZIAŁ XI
## Procedura zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i lokalnych kryteriów wyboru operacji
### §22

1. Procedurę wydawania opinii w zakresie zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i lokalnych kryteriów wyboru operacji określają Procedury zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i lokalnych kryteriów wyboru operacji stosowane przez LGD.

## ROZDZIAŁ XII
## Procedura wprowadzania zmian do umów przez Beneficjentów
### § 23

1. Rada LGD wydaje opinie w zakresie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy na wniosek Beneficjenta.

## ROZDZIAŁ XIII
## Przepisy porządkowe i końcowe
### § 25

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Ogólne procedury określające podział zadań i zakres odpowiedzialności Rady na poszczególnych etapach wyboru projektu określają regulaminy konkursów ogłaszanych przez LGD.
3. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
4. Ogólne procedury określające podział zadań i zakres odpowiedzialności Rady na poszczególnych etapach wyboru projektu określają regulaminy konkursów ogłaszanych przez LGD.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.