

UCHWAŁA NR XIX/V/5/2/2024
ZARZĄDU Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania
z 24 lipca 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zmian i przyjęcia jednolitego tekstu REGULAMINU RADY
Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania

Na podstawie wezwania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie i upoważnienia WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW (§ 2 ust. 1, 3 i 4 UCHWAŁY NR XXIX/1/2/2024 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania z 15 lutego 2024 roku, uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tekst jednolity REGULAMINU RADY – załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.

1. Prezes: Stanisława Pańczuk

2. Wiceprezes: Krzysztof Harmaciński

3. Skarbnik: Jan Puzio

4. Członek: Roman Giziński

5. Członek: Mariusz Ferek

Protokołował (a): STANISŁAWA PAŃCZUK

Załącznik NR 1 do UCHWAŁY NR XXIX/1/2/2024
WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW Stowarzyszenia
Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania
z 15 lutego 2024 roku.

Jednolity tekst REGULAMINU RADY przyjęty uchwałami:
NR XXIX/1/2/2024 WZC z 15 lutego 2024 roku
NR XVII/V/3/3/2024 ZARZĄDU z 22 kwietnia 2024 roku
NR XIX/5/2/2024 ZARZĄDU z 26 lipca 2024 roku

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 ustalenia 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.
 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, która w PS WPR 2023-2027 jest agencją płatniczą.
 2. **Beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc finansową na wdrażanie operacji z publicznych środków na podstawie umowy o przyznaniu pomocy na realizację operacji lub zadań grantowych.
 3. **Biuro KE LGD** – pracownicy Biura Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania, działający w imieniu Zarządu.

4. **Grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny, wybrany w ramach **otwartego** konkursu, **ogłoszonego przez KE LGD w ramach realizacji projektu grantowego**, któremu KE LGD powierzyła grant.
5. **Grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez KE LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
6. **Grupa interesu** – grupa jednostek połączonych więziami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów albo też więzi te mają charakter obiektywny.
7. **JSFP** – jednostka lub jednostki sektora finansów publicznych.
8. **Karta wstępnej weryfikacji** – karta wstępnej weryfikacji zgodności operacji / zadania z warunkami przyznania pomocy określonymi w PS WPR i LSR OW KE, wg której co najmniej dwóch pracowników Biura KE LGD dokonuje weryfikacji wniosków wg kryteriów dostępu i warunków przyznania wsparcia.
9. **Karta wyboru operacji/zadania** – karta wyboru i oceny operacji lub zadania oraz ustalania kwoty wsparcia lub kwoty grantu jest kartą do głosowania, za pomocą której Rada dokonuje wyboru i oceny operacji lub zadań wg lokalnych punktowych kryteriów zgodności z celami PS WPR, celami i wskaźnikami LSR OW KE oraz ustala kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem.
10. **KE LGD** – Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
11. **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
12. **Kryteria wyboru operacji/grantobiorców** – kryteria wyboru i oceny operacji/grantobiorców oraz ustalania kwoty wsparcia, zawarte w LSR OW KE 2023-2029, przyjmowane i zmieniane przez Walne Zebranie Członków, akceptowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego i zamieszczone w Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje lub zadania i w Ogłoszeniu o naborach wniosków o przyznanie pomocy na operacje lub udzielenie grantu.
13. **Listy rankingowe** wniosków – listy wniosków o przyznanie pomocy lub udzielenie grantu ocenionych, wybranych i niewybranych do wsparcia, ustalone na podstawie kryteriów wyboru operacji lub kryteriów wyboru grantobiorców i uszeregowane od największej do najmniejszej liczby punktów przypisanych poszczególnym wnioskowi.
14. **LSR OW KE** – Lokalna Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanału Elbląskiego na lata 2023-2029, zapewniająca rozwój lokalny kierowany przez społeczność. Zawiera spójną grupę operacji mających na celu osiągnięcie lokalnych celów tematycznych i zaspokojenie lokalnych potrzeb oraz rozwijania potencjałów, która przyczynia się do realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego zrównoważonego wzrostu zapobiegającego wyłączeniu społecznemu. Jest zaprojektowana przez Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania z udziałem społeczności lokalnej oraz lokalnych i zewnętrznych ekspertów.
15. **Negatywna ocena** – w zakresie spełnienia kryteriów wyboru i oceny operacji lub grantobiorców oraz ustalenia kwoty wsparcia:
 - 1) Operacja/zadanie nie spełniła kryteriów wyboru lub nie uzyskała wymaganej liczby punktów w zakresie kryterium „częstkowego” i „globalnego”, na skutek czego nie może być wybrana do dofinansowania;
 - 2) Operacja/zadanie spełniła kryteria wyboru i uzyskała wymaganą liczbę punktów, jednak nie zmieściła się w limicie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na operacje lub zadania grantowe.
16. **Numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.
17. **Ogłoszenie o naborze** – ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie pomocy na wdrożenie operacji lub zadania grantowego w ramach LSR OW KE, zawierające warunki udziału w konkursie.
18. **Operacja** – oznacza projekt przyczyniający się do realizacji celów PS WPR, celów i przedsięwzięć LSR OW KE, przewidziany do realizacji w ramach LSR OW KE według **Planu działania** ze wskazanym jednoznacznie początkiem i końcem realizacji. W PS WPR i LSR OW KE wyróżnia się:
 - 1) **OK** – operacja klasyczna;
 - 2) **OP/PwP** – operacja partnerska – projekt w partnerstwie realizowany przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego LSR OW KE;
 - 3) **OW** – operacja własna KE LGD, czyli projekt do wsparcia w ramach wdrażania LSR OW KE, realizowany przez KE LGD;
 - 4) **PG** – **projekt** grantowy – operacja w ramach której KE LGD jako beneficjent powierza grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem, czyli przedsięwzięcia zmierzającego do osiągnięcia założonego celu Projektu grantowego określonego wskaźnikami, z ustalonym jednoznacznie początkiem i końcem realizacji. Projekt grantowy składa się z minimum 2 zadań grantowych, czyli przedsięwzięć zmierzających do osiągnięcia założonego celu Projektu grantowego określonego wskaźnikami, z ustalonym jednoznacznie początkiem i końcem realizacji.
 - 5) **PP** – projekt partnerski obejmuje co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej dwa podmioty, z co najmniej **dwóch** obszarów objętych odmiennymi LSR.
19. **Plan działania** – Harmonogram naboru wniosków o przyznanie pomocy służy do monitorowania osiągania poszczególnych wskaźników, obejmuje terminy realizacji efektów wdrażania LSR OW KE. Jest ogłaszany corocznie na dany rok i co kwartał aktualizowany.
20. **Plan komunikacji** – Plan komunikacji z lokalną społecznością, zawiera planowane działania informacyjno-upowszechnieniowe, promocyjne, animacyjne, doradcze, wizerunkowe odnośnie operacji i zadań oraz opracowania wniosków o przyznanie pomocy lub powierzenie grantu.
21. **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
22. **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.
23. **Rada** – organ decyzyjny w ramach Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania do spraw wyboru i oceny operacji oraz ustalania kwoty wsparcia, które mają być realizowane w ramach LSR OW KE.

24. **Rejestr interesów** – 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 i służy do badania zachowania parytetu w składzie Rady, określonego w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060 oraz kworum przed każdym wyborem operacji lub zadania.
25. **Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji/zadania** – składane w terminie **14 dni** kalendarzowych od zakończenia realizacji poszczególnej operacji/zadania do samorządu województwa lub KE LGD, stanowiące element monitoringu realizacji LSR OW KE.
26. **Strona internetowa KE LGD** – www.kanal-elblaski-lgd.pl.
27. **SW** – Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego reprezentowany przez Zarząd Województwa.
28. **System IT** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie o PS WPR oraz ustawie o ARiMR.
29. **WOPP** – wniosek, formularz wniosku o przyznanie pomocy na operację lub zadanie grantowe wraz z załącznikami, o którym mowa w ustawie PS WPR lub wniosek o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS.
30. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji lub powierzenie grantu na realizację zadania projektu grantowego, pozwalające osiągnąć cele i przedsięwzięcia LSR OW KE.
31. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowane i spełniające kryteria ustaw o: PS WPR, RLKS i odnośnych aktów wykonawczych.
32. **WZC** – WZC KE LGD oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
33. **Zarząd** – Zarząd KE LGD oznacza Zarząd Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.

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, 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 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 któregośkolwiek 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 i Komisji Rewizyjnej i pracownikami Biura KE LGD **oraz wnioskodawcami** 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 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 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 KE LGD. 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 Walne Zebranie Członków;

- 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 pracowników Biura, przyjętym przez WZC i zaakceptowanym przez Samorząd Województwa;
 - 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 wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zawierają nazwę i adres wnioskodawcy,
 - c) są zgodne z zakresem operacji i uprawnionych podmiotów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy i Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 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 wyboru grantobiorców;
 - 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 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 sprawozdanie dotyczące 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 powtórny ocenę wniosków,
 - c) przekazywanie nierzetelnych danych do Rejestru interesów członków Rady i jego aktualizacji;
 - 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), b) i c) dotyczy Przewodniczącego Rady, wniosek o jego odwołanie składa Zarząd.
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 trzysobowa komisja w składzie:
 - a) przedstawiciel Zarządu,
 - 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 z oceny operacji/zadania grantowego:**
- 1) członkowie Rady po zapoznaniu się z listą złożonych wniosków do oceny operacji, 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:
 - a) nie jest wnioskodawcą rozpatrywanego wniosku oraz nie brał udziału w przygotowaniu wniosku i nie będzie uczestniczył w realizacji operacji/zadania stanowiącej przedmiot wniosku,
 - b) nie pozostaje z wnioskodawcą lub członkami władz wnioskodawcy w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
 - c) nie jest członkiem lub udziałowcem wnioskodawcy, członkiem władz wnioskodawcy, ani przedstawicielem wnioskodawcy w KE LGD,
 - d) nie pozostaje w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani innego rodzaju zależnościach służbowych,
 - e) nie jest mieszkańcem gminy, której dotyczy wniosek;
 - 2) członków Rady, którzy nie złożą oświadczenia o bezstronności albo ich oświadczenia są nieprawdziwe, 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. Wyłączenia z podaniem przyczyn, wpisywane są w jawny Rejestr interesów, publikowany na stronie internetowej KE LGD wraz z wynikami oceny, który zawiera:**
- 1) imię i nazwisko członka Rady;
 - 2) reprezentowany podmiot;
 - 3) informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby (jeśli dotyczy);
 - 4) informacje o prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy);
 - 5) informacje o miejscu zatrudnienia członka Rady lub reprezentant członka w przypadku osoby prawnej oraz o zajmowanym stanowisku;
 - 6) nazwę operacji lub zadania;
 - 7) przyczyny wyłączenia z oceny operacji/zadania;
 - 8) Rejestr interesów jest tworzony do każdego posiedzenia Rady.
- 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 Listy rankingowej 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 operacji/Kart wyboru grantobiorców odpowiednich do typu operacji/zadania, 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/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 znaki "X" lub „V” lub punkty z oceny lub ustalona kwota wsparcia lub uzasadnienie oceny;

- 3) komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji SUMA PUNKTÓW została obliczona poprawnie, a w przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty wyboru operacji/grantobiorców 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 operacji/grantobiorców wypełnia pozycje puste oraz dokonuje czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania i parafuje poprawki;
 - 5) po jednorazowym dokonaniu poprawek i uzupełnień Karta wyboru operacji/grantobiorców, 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, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy operacji/zadania),
 - c) brakuje oceny punktowej wg kryteriów wyboru operacji/grantobiorców odpowiednich do zakresu operacji/zadania 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 według kryteriów wyboru operacji/grantobiorców dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy ważnie oddane w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów, które mieszczą się na kartach do głosowania i określa, czy dana operacja/zadanie osiągnęła minimalne wymagania „częstkowe” i „globalne”, a wynik podaje do drugiego miejsca po przecinku;
 - 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 operacji/grantobiorców w pozycji „KWOTA WSPARCIA”, dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów i wynik podaje w liczbach całkowitych, natomiast uzasadnienie jest uzgodnioną kompilacją uzasadnień z wszystkich Kart wyboru operacji/grantobiorców do głosowania (połączeniem fragmentów jednostkowych uzasadnień);
 - 8) głos w sprawie uznania operacji/zadania za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie wyboru operacji/grantobiorców sformułowaniu:
 - a) „Głosuję za uznaniem, że operacja/zadanie jest*/nie jest* zgodna/e z LSR OW KE 2023-2029”, a pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny,
 - b) „Głosuję za podanym wynikiem w punktowym kryterium operacji/zadania”,
 - c) „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 Listy rankingowej operacji lub zadań – 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, 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 jest podejmowany, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana na listę operacji/zadań, 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 wprowadzają pracownicy Biura 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 są dokumentowane w systemie IT ARiMR oraz papierowo w Biurze KE LGD, w tym wyłącznie papierowo z oceny zadań grantowych:**
- 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;
 - g) pracownicy Biura wprowadzają protokoły komisji skrutacyjnej z oceny operacji do systemu IT ARiMR jako elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzone przez członków komisji skrutacyjnej podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 2) **uchwałami Rady** w sprawie wyboru i oceny operacji lub zadania, 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.: I/V/1/2024, chyba, że numer nada automatycznie system IT ARiMR,
 - b) informację o wnioskodawcy operacji lub zadania (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub NIP),
 - c) tytuł operacji/zadania zgodny z tytułem podanym we wniosku lub ekonomicznym planie operacji (biznesplanie),
 - d) oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez system IT ARiMR lub Biuro KE LGD w przypadku zadań grantowych, wpisane na wniosku o powierzenie grantu w polu „potwierdzenie przyjęcia”,

- e) numer EP ARiMR wnioskodawcy podany we wniosku o przyznanie pomocy/powierzenie grantu,
 - f) wynik wyboru i oceny Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji/zadania z LSR OW KE oraz PS WPR lub decyzję Rady o wybraniu lub niewybraniu operacji lub zadania, w tym:
 - wyniki głosowania w sprawie uznania operacji/zadania 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 według punktowych kryteriów wyboru operacji/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 do wsparcia w ramach LSR OW KE oraz, że operacja/zadanie:
 - 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 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;
 - jest niezgodna z LSR OW KE oraz PS WPR;
 - i) podpis przewodniczącego posiedzenia Rady,
 - j) załącznik w postaci karty wyboru operacji/grantobiorców ze średnim wynikiem głosowania i uzgodnioną kwotą wsparcia/grantu;
- 3) **listami rankingowymi operacji lub zadań** sporządzanych na podstawie ustalonej oceny i kwoty wsparcia operacji lub zadań:
- a) wybranych do wsparcia w ramach LSR OW KE:
 - mieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy lub powierzenie grantu,
 - niemieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy lub 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,
 - niezgodnych z PS WPR i LSR OW KE,
 - c) niepodlegających ocenie pod względem zgodności z PS WPR i LSR OW KE, gdyż nie zostały zgłoszone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze lub nie wskazano adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości jego ustalenia, nie spełniły warunków niezbędnych na etapie wstępnej weryfikacji operacji lub zadania (kryteriów dostępu, w tym nie posiadały oświadczenia wnioskodawcy operacji do WoPP w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji w danym naborze i zakresie);
11. **Listy rankingowe** operacji lub zadania muszą zawierać: nazwę lub imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji lub zadania zgodne z wnioskiem o przyznanie pomocy/powierzenie grantu, indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez Biuro KE LGD lub system IT ARiMR, numer EP wnioskodawcy ARiMR, wnioskowaną i ustaloną kwotę wsparcia lub grantu, w przypadku jednostek sektora finansów publicznych kwotę wsparcia powiększoną o wkład własny stanowiący środki publiczne, schodzące z budżetu LSR, dostępność limitu środków LSR OW KE w danym naborze oraz liczbę uzyskanych punktów w ocenie Rady.
12. **Protokoły Rady** dokumentujące wyniki głosowań, podpisane przez członków Rady uczestniczących w posiedzeniu Rady i uwierzytelniane w systemie IT ARiMR przez **uprawnione osoby** są publikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia.
13. Dokumentacja z posiedzenia Rady jest sporządzana w trakcie posiedzenia, gromadzona i przechowywana w Biurze KE LGD, wprowadzana i uwierzytelniana w systemie IT ARiMR.
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 oraz o decyzji Rady i możliwości złożenia protestu/odwołania w ciągu 7 dni kalendarzowych od dokonania weryfikacji i oceny odbywa się:
- 1) na adres do doręczeń elektronicznych (skrzynkę doręczeń) lub adres poczty elektronicznej lub
 - 2) na adres do doręczeń za potwierdzeniem odbioru lub mailowo z każdorazową koniecznością uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku zadań grantowych lub
 - 3) odbiór osobisty w Biurze KE LGD.

ROZDZIAŁ VI. PROCEDURA WYDAWANIA OPINII RADY

- § 6.1. Zmiana warunków realizacji operacji/zadania oraz zmiana umowy o przyznanie pomocy/powierzenie grantu wymaga opinii Rady KE LGD potwierdzającej, że proponowane przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany są zgodne z LSR OW KE oraz kryteriami wyboru operacji /grantobiorców stosowanymi przy ocenie wniosku o przyznanie pomocy/powierzenie grantu.
- 1) opinia wydawana jest na piśmie wniosek beneficjenta;
 - 2) opinia wymaga podpisu Przewodniczącego Rady KE LGD, a w sytuacji jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Beneficjent, zobowiązany jest o wystąpienie o opinię Rady, jeżeli wnioskuje o zmianę podpisanej umowy w zakresie:
- 1) celu operacji;

- 2) podwyższenia kwoty pomocy;
 - 3) zmiany wskaźników;
 - 4) innych zmian wynikających z zapisów umowy o udzieleniu wsparcia.
3. 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.
4. Wniosek o wydanie opinii Rady zawiera co najmniej:
- 1) nazwę wnioskodawcy;
 - 2) numer EP nadawany przez ARiMR;
 - 3) indywidualny numer wniosku o przyznanie pomocy na operacje nadawany przez system IT ARiMR lub Biuro KE LGD (zadania grantowe);
 - 4) zakres wnioskowanej zmiany;
 - 5) uzasadnienie wnioskowanej zmiany;
 - 6) podpis wnioskodawcy.
5. Warunkiem pozytywnej opinii Rady w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja/zadanie nadal jest zgodna z LSR, zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji/zadania.
6. 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.
7. Rada KE LGD wydaje opinię Rady w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po złożeniu prawidłowo sporządzonego wniosku o opinię Rady.

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 Walnego Zebrania Członków.
 6. Inne zmiany w Regulaminie Rady 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 Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
 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 dokonywanych przez Radę odbywa się:
 - 1) w systemie usługi rejestrowego doręczenia elektronicznego ARiMR na adres do doręczeń elektronicznych lub mailowo na adres poczty elektronicznej w przypadku operacji;
 - 2) mailowo na adres poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru lub pisemnie na adres do korespondencji za potwierdzeniem odbioru w przypadku zadań grantowych.
 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 (PS WPR);
 - 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (RLKS);
 - 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 1 Oświadczenie o bezstronności i poufności członków Rady i pracowników Biura KE LGD – WZÓR
- Załącznik nr 2 Rejestr interesów członków Rady KE LGD – WZÓR

Elbląg, 24 lipca 2024 roku