

REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „KRAINA BOBRA”

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin Rady LGD „Kraina Bobra” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organu.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Kraina Bobra”
2. Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Kraina Bobra”
3. Regulamin – oznacza regulamin Rady LGD „Kraina Bobra”
4. Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków LGD „Kraina Bobra”
5. Zarząd – oznacza Zarząd LGD „Kraina Bobra”
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu LGD „Kraina Bobra”
7. Biuro – oznacza biuro LGD „Kraina Bobra”
8. ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
9. SW – Samorząd Województwa

II. Członkowie Rady

§ 3

Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD „Kraina Bobra”.

Członkami Rady nie mogą być:

- a) pracownicy Biura,
- b) członkowie Zarządu,
- c) członkowie Komisji Rewizyjnej.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia przekazując informacje do biura LGD.
3. Za przyczynę usprawiedliwiającą niemożność wzięcia udziału członka Rady w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym poświadczoną zwolnieniem lekarskim,
 - b) podróż służbową lub inne ważne obowiązki służbowe,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkom Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w wyborze operacji w ramach ogłaszanych przez Lokalną Grupę Działania konkursów, zgodnie z art., 62 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L 277 z dnia 21 października 2005 r.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii:
 - 1) W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Przewodniczącego Rady, dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
 - 2) W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady gdy Przewodniczący Rady nie wyraził zgody, dieta za to posiedzenie nie przysługuje takiemu członkowi.
 - 3) W razie zaistnienia zdarzeń przedstawionych w ust. 1) i 2) należy je odnotować w protokole posiedzenia Rady.
2. Wysokość diety ustalana jest uchwałą Zarządu.
3. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności z uwzględnieniem treści §5 ust. 3) i wypłacana Członkom Rady w terminie do 21 dni po ostatnim posiedzeniu Rady w sprawie wyboru operacji w danym konkursie.

§ 6

Pomocy w wykonywaniu funkcji członka Rady udziela Zarząd i Biuro LGD.

III. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 7

Przewodniczącego Rady wybierają członkowie spośród siebie.

§ 8

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Przewodniczący Rady pełniąc swą funkcję współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

IV. Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 9

Posiedzenia Rady zwoływane są odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

§ 10

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.

§ 11

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające więcej niż jeden dzień.

§ 12

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie powiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia
2. Przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały udostępnione będą do wglądu w Biurze LGD lub przesłane w formie elektronicznej.

V. Posiedzenia Rady

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Zarząd LGD.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, członkowie Rady wybierają Przewodniczącego posiedzenia, który będzie pełnił obowiązki Przewodniczącego Rady na danym posiedzeniu.
3. Obsługę posiedzeń Rady zapewni Biuro LGD.

§ 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności, co najmniej 50% składu Rady.

§ 16

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

§ 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących Komisję Skrutacyjną, której powierza się sprawdzanie poprawności wypełniania kart przed obliczaniem wyników głosowań oraz kontrolę quorum.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie członkom Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zmianę porządku obrad.
4. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - b) wolne głosy, wnioski i zapytania,
6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady, w sposób demokratyczny na zasadzie współuczestnictwa wszystkich członków Rady lub wymaganego regulaminem quorum z zachowaniem bezstronności.

VI. Procedura wyłączenia członka Rady z udziału w głosowaniu nad wyborem operacji

§ 18

1. Członek Rady podlega wyłączeniu od udziału w podejmowaniu decyzji w sprawie wyboru projektu do finansowania, jeżeli:
 - a) sam jest wnioskodawcą,
 - b) jest współmałżonkiem, krewnym w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (dziadek-ojciec-syn-wnuk) oraz w linii bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa (rodzeństwo),
 - c) związany jest z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) jest przedstawicielem wnioskodawcy bądź przedstawicielem jest jedna z osób wymienionych w punkcie b lub c,
 - e) wnioskodawcą jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany na żądanie zainteresowanego bądź innego członka Rady albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wymienione w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności członka Rady.
3. Wyłączony członek Rady nie bierze udziału w wyborze operacji, której dotyczy wyłączenie.

§ 19

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos zabierać mogą członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie obrad możliwe jest po

wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.

5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
 6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
 7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności do przeprowadzenia procedury wyboru, na przykład przygotowanie kart oceny lub przygotowanie poprawek w projekcie uchwały.
 8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę wyboru, którą poprzedza podpisanie Deklaracji Bezstronności i poufności.
 9. Deklarację Bezstronności i poufności podpisują wszyscy członkowie Rady biorący udział w wyborze projektu. Dla każdego projektu podpisana jest oddzielna Deklaracja Bezstronności i poufności.
- Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

VII. Wybór operacji

§ 21

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę oceny i zarządza wypełnianie „KART OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR”.
2. Każdy członek Rady dokonuje indywidualnej oceny zgodności operacji z LSR poprzez wypełnienie „KARTY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR”.
3. Po zebraniu wypełnionych „KART OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR” Komisja Skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia karty i dokonuje podliczenia oddanych głosów. Decyzja Rady w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywna, jeśli większość ważnie oddanych głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Wnioski dotyczące operacji, co, do których Rada podjęła negatywną decyzję w sprawie uznania ich zgodności z LSR nie są dalej rozpatrywane.
4. Jeżeli operacja została uznana za zgodną z LSR, Rada przeprowadza ocenę tej operacji według kryteriów przyjętych przez LGD. Po zarządzeniu oceny każdy członek Rady dokonuje indywidualnie oceny operacji poprzez wypełnienie „KARTY OCENY OPERACJI WEDŁUG KRYTERIÓW LGD”. Ocena operacji przez członka Rady polega na przyznaniu punktów za poszczególne kryteria, a następnie ich zsumowaniu i wpisaniu obliczonej oceny łącznej w pozycji formularza „suma punktów”. Po zebraniu wypełnionych „KART OCENY OPERACJI WEDŁUG KRYTERIÓW LGD” Komisja Skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia karty i ustala wynik oceny w taki sposób, że sumuje oceny łączne wyrażone na poszczególnych kartach w pozycji „suma punktów” i dzieli przez liczbę oceniających. Liczba będąca wynikiem tego działania jest oceną Rady dotyczącą spełniania kryteriów LGD przez daną operację.
5. Karta oddana przez członka Rady jest nieważna, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - na karcie brakuje imienia i nazwiska lub podpisu członka Rady,
 - na karcie brakuje informacji pozwalającej zidentyfikować operację (numer wniosku, nazwa projektu, nazwa wnioskodawcy),

6. Karty muszą być wypełnione czytelnie i trwale (pióro, długopis).
7. Jedną operację ocenia, co najmniej trzech członków Rady, wyznaczonych losowo przez Przewodniczącego Rady. W przypadku zaistnienia konieczności wyłączenia Członka Rady z oceny danej operacji, zgodnie z §18 niniejszego regulaminu, powoływany jest inny członek Rady do oceny danej operacji. O ilości członków Rady oceniających daną operację decyduje Przewodniczący Rady.

§ 22

1. Ocenę w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR wykonuje się przez zaznaczenie odpowiedniego pola (Tak albo Nie) i stwierdzenie, że „Uznaję, że operacja jest zgodna z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji (Tak albo Nie) uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił wadliwie kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia wpisów. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pustych pozycjach oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR i zgodną z kryteriami LGD jest pozytywny, jeśli większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Wnioski dotyczące operacji, co, do których Rada podjęła negatywną decyzję w sprawie uznania ich zgodności z LSR nie są dalej rozpatrywane i operacja zostaje wpisana na listę projektów niewybranych do dofinansowania.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 23

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej w „KARCIE OCENY OPERACJI WEDŁUG KRYTERIÓW LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „suma punktów” została obliczona poprawnie.
3. Wyniki głosowania w sprawie oceny operacji dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „suma punktów” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów LGD sporządza się listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania.
5. Na podstawie ww. list Rada na pierwszym posiedzeniu podejmuje uchwały warunkowe o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania.
6. Po terminie przewidzianym na odwołania w przypadku braku odwołań uchwały warunkowe stają się skuteczne

§ 24

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - a) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR,
 - b) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów LGD,
 - c) informację o wnioskodawcy operacji,
 - d) tytuł operacji,
 - e) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca, zgodną z podaną we wniosku,
 - f) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu operacji,
2. Każdy projektodawca jest informowany o podjętej przez Radę decyzji w sprawie złożonego przez siebie wniosku, niezależnie od rezultatu tej decyzji. Poinformowanie projektodawcy polega na pisemnym

zawiadomieniu, które wręcza się projektodawcy osobiście w biurze LGD lub listem poleconym, który wysyłany będzie w terminie 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru.

3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać:
 - a) datę i oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - b) decyzję (pozytywną bądź negatywną) Rady wraz z datą jej podjęcia;
 - c) informację o prawie do wniesienia odwołania od decyzji w przypadku odrzucenia wniosku z powodu stwierdzenia niezgodności operacji z LSR lub nie wybraniu operacji do dofinansowania i pouczeniu o trybie odwołania;
 - d) informację o prawie do wglądu do dokumentów w Biurze LGD;
 - e) podpis Przewodniczącego Rady lub osoby przez niego upoważnionej.

VIII. Procedura odwołania od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji

§ 25

1. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu stwierdzenia niezgodności operacji z LSR lub nie wybrania projektu do dofinansowania projektodawca ma prawo wniesienia odwołania.
2. Projektodawca po otrzymaniu pisemnego zawiadomienia o wyniku oceny może złożyć odwołanie od decyzji Rady. Z uwagi na to, że LGD musi przekazać listę projektów wybranych i niewybranych do Instytucji Wdrażającej w terminie 45 dni liczonych od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru, projektodawca chcąc złożyć skuteczne odwołanie musi złożyć swój protest przed tym terminem i umożliwić Radzie przeprowadzenie procedury odwoławczej, tj. w terminie 3 dni roboczych od doręczenia decyzji w sprawie wybrania lub niewybrania operacji do dofinansowania. Sporządzenie przez LGD list z projektami wybranymi i niewybranymi i przekazanie ich do Instytucji Wdrażającej zamyka możliwość składania i rozpatrywania odwołań, ponieważ przepisy regulujące funkcjonowanie LGD nie dopuszczają innych możliwości.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 wnoszone jest do Rady, która jest organem właściwym do jego rozpatrzenia.
4. Rada rozpatruje odwołania niezwłocznie.
- 4a. Jeśli w ramach naboru nie wpłynęły żadne odwołania uchwały warunkowe podjęte przez Radę na pierwszym posiedzeniu stają się skuteczne. W takim przypadku odbywa się tylko jedno posiedzenie Rady, na którym dokonana jest ocena zgodności z LSR, ocena zgodności z kryteriami lokalnymi oraz podjęcie uchwał o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania.
5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie operacji pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - a) został wniesiony po upływie terminu wskazanego w pkt 2,
 - b) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie operacji podlegał ocenie,
 - c) nie zawierał pisemnego szczegółowego uzasadnienia lub innych danych wymaganych we wniosku o ponowne rozpatrzenie.
- 5a. Jeśli wpłyną odwołania od wnioskodawców to zwołane zostaje drugie posiedzenie Rady.
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o dofinansowanie operacji członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych jego elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez wnioskodawcę.
7. Jeżeli odwołanie rozpatrzono na korzyść wnioskodawcy, a liczba uzyskanych przez wnioskodawcę punktów kwalifikuje wniosek do wpisania na listę operacji wybranych do finansowania, Rada podejmuje stosowną uchwałę i umieszcza wniosek na liście operacji wybranych do dofinansowania.
- 7a. W stosunku do operacji, wobec której przyjęto odwołanie i kwalifikuje się do finansowania oraz operacji, która na skutek uwzględnienia przedmiotowego odwołania nie kwalifikuje się do finansowania Rada podejmuje uchwały zgodnie z § 24, ust. 1.

- 7b. Uchwała warunkowa podjęta na pierwszym posiedzeniu dotycząca wniosku, który rozpatrywano ponownie lub wniosku, który po uwzględnieniu odwołania nie kwalifikuje się do finansowania staje się bezskuteczna i zostaje zastąpiona uchwałą podjęto na drugim posiedzeniu.
- 7c. Jeśli zachodzi potrzeba Rada aktualizuje listy operacji wybranych lub niewybranych.
8. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie konkretnej operacji może zostać złożony tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był ponownie rozpatrywany.
10. Decyzja Rady podjęta w procedurze odwoławczej jest ostateczna.

IX. Procedura zmiany Lokalnych Kryteriów Wyboru operacji

§ 26

1. Uprawnienia do wystąpienia o zmianę lokalnych kryteriów wyboru ma Rada, Zarząd lub członkowie LGD.
2. Wszyscy uprawnieni zgłaszają pisemnie propozycje zmian kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem
3. Propozycje zmian są rozpatrywane na najbliższym walnym zebraniu członków, gdzie podejmuje się uchwałę o przyjęciu bądź odrzuceniu proponowanych zmian w kryteriach, według których są oceniane operacje.
4. W przypadku zmiany lokalnych kryteriów wyboru, będą one obowiązywać dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian przez walne zebranie członków. Jeśli na podstawie umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju Samorząd Województwa będzie wymagał uzgodnienia zmienianych kryteriów, to LGD dokona stosownych uzgodnień przed walnym zebraniem członków.
5. W przypadku zmiany kryteriów Biuro LGD przygotowuje nowe karty oceny zgodności operacji z kryteriami LGD w oparciu o wprowadzone zmiany.

X. Procedura postępowania w przypadku uzyskania przez operację tej samej liczby punktów.

§ 27

W przypadku, gdy podczas oceny operacji według zgodności z LSR i kryteriami LGD operacje uzyskują tą samą liczbę punktów, to o kolejności zadecyduje:

- a) z terenu danej gminy w obecnym konkursie żadna operacja nie otrzymała dofinansowania – wyżej umieszczona zostanie operacja, z gminy, z której w obecnym konkursie żadna operacja nie otrzymała dofinansowania
- b) wnioskowana kwota – wyżej umieszczona zostanie operacja, z niższą wnioskowaną kwotą
- c) stosunek wnioskowanej kwoty do kosztów całkowitych operacji – wyżej umieszczona zostanie operacja o niższym ilorazie.

XI. Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 28

1. W trakcie posiedzeń Rady sporządzany jest protokół z posiedzenia Rady, w którym odnotowuje się przebieg posiedzenia i wyniki operacji.
2. Dla każdego wyboru operacji dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami LGD Komisja Skrutacyjna sporządza uchwałę, w której zawarte są informacje o wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego wyboru stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

§ 29

1. Uchwałom Rady nadaje się formę osobnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejnego posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez ostatnie dwie cyfry roku zapisany cyframi arabskimi.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. Uchwała o wyborze bądź nie wybraniu operacji powinna zawierać:
 - a) określenie przedmiotu głosowania,
 - b) wyniki głosowania,
 - c) podpis Przewodniczącego Rady,
5. Uchwały podjęte przez Radę, niezwłocznie i nie później niż 3 dni od ich uchwalenia Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§ 30

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w trakcie posiedzenia. Po zakończeniu obrad protokół podpisuje Przewodniczący Rady. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze LGD.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - listę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu,
 - zatwierdzony porządek posiedzenia,
 - opis przebiegu posiedzenia,
 - wyniki głosowań oraz treść decyzji i uchwał podjętych przez Radę.

Protokół po zamknięciu posiedzenia Rady, niezwłocznie i nie później niż 3 dni od ich uchwalenia Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniona do wglądu wszystkim zainteresowanym.

§ 31

Po zamknięciu posiedzenia Rady sporządzane są pisemne informacje dla wnioskodawców o decyzji Rady w sprawie złożonych wniosków, w szczególności o:

1. Zgodności albo niezgodności operacji z LSR, wskazując przyczyny niezgodności.
2. W odniesieniu do operacji uznanych za zgodne z LSR – o wybraniu albo niewybraniu operacji do finansowania, wskazując przyczynę niewybrania.
3. W odniesieniu do operacji wybranych do finansowania w ramach małych projektów – o liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny małych projektów pod względem spełniania kryteriów wyboru małych projektów.
4. Dodatkowo w odniesieniu do operacji, które nie zostały wybrane i odpowiadają warunkom przyznania pomocy finansowej w ramach działań:
 - „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,
 - „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz
 - „Odnowa i rozwój wsi”,

o możliwości złożenia wniosku o przyznanie pomocy na operację bezpośrednio do podmiotu wdrażającego dane działanie (ARiMR i SW).

5. Pismo zawiera również informację o możliwości złożenia odwołania.