

REGULAMIN RADY OCENIAJĄCEJ STOWARZYSZENIA ŚRODKOWOPOMORSKA GRUPA DZIAŁANIA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa organizację i tryb pracy Rady LGD, w tym wyboru operacji i grantobiorców w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

§ 2.

Słownik pojęć i wykaz skrótów:

- 1) **aplikacja IT** – narzędzie IT wspomagające proces naboru, oceny i wyboru WoPP i WoPG, z którego korzysta LGD;
- 2) **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;
- 3) **rozporządzenie 2018/1046** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiej i Rady (UE) 2018/1046 z dn. 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2004/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE) nr 966/2012,
- 4) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 5) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 6) **ustawa ZFŚE** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 7) **ZW** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 8) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania;
- 9) **Rada LGD** - organ decyzyjny LGD, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 10) **członek Rady LGD** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;
- 11) **grupa interesu** – grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 12) **konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046;
- 13) **Walne Zebranie Członków** - Walne Zebranie Członków LGD;

- 14) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy/wsparcia, o którym mowa w ustawie PS WPR i ustawie RLKS;
- 15) **WoPG** – wniosek o powierzenie grantu;
- 16) **Zarząd** - Zarząd LGD;
- 17) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060;
- 18) **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;
- 19) **procedury** – procedury uchwalone przez Zarząd LGD do postępowań prowadzonych w sprawie wyboru i oceny operacji w ramach LSR i procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych;
- 20) **grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego (umowy o powierzeniu grantu);
- 21) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant;
- 22) **wybór operacji lub grantobiorców** – wskazanie wniosków do wsparcia po ocenie oraz ustalenie kwoty wsparcia lub grantu.

ROZDZIAŁ II

SKŁAD I KOMPETENCJE RADY LGD

§ 3.

1. Rada LGD jest wybierana i odwoływana przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD na zasadach określonych w Statucie.
2. W skład Rady LGD wchodzi przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno – gospodarczych, z tym że żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców.

§ 4.

Do wyłącznej właściwości Rady LGD należy:

- 1) wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060, które mają być realizowane w ramach LSR, oraz
- 2) ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060.

§5.

Do obowiązków Przewodniczącego Rady LGD należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- b) przygotowywanie, zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
- c) przeprowadzanie głosowań,
- d) kierowanie pracami w związku z oceną i wyborem WoPP i WoPG, monitorowanie procesu oceny, kontrola kart,
- e) kontrola zgodności pracy z regulaminem i procedurami,
- f) przyjmowanie od członków Rady oświadczeń o istnieniu przesłanek mogących mieć wpływ na bezstronną ocenę i zaistnienie konfliktu interesów,
- g) badanie bezstronności członków Rady, przeprowadzanie weryfikacji powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami,

- h) zapewnienie podczas głosowań odpowiedniego parytetu i quorum,
- i) wyłączenie członka Rady z dokonywania oceny i wyboru operacji lub grantobiorców, jeśli zachodzi jakakolwiek przesłanka wymieniona w procedurach, jeżeli sam członek Rady odmawia wyłączenia,
- j) kontrola poprawności i kompletowanie dokumentacji z posiedzeń Rady i przekazywanie jej do Biura LGD,
- k) uczestniczenie w posiedzeniach pozostałych organów LGD na ich zaproszenie.

§ 6.

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady należy w szczególności:

- a) zastępowanie Przewodniczącego i w razie nieobecności pełnienie jego obowiązków,
- b) prowadzenie listy obecności na posiedzeniach Rady, kontrola quorum i parytetów,
- c) monitorowanie procesu przeprowadzanej oceny WoPP i WoPG, kontrola kart oceny pod względem poprawności ich wypełnienia,
- d) wzywanie członków Rady do uzupełnienia lub poprawienia błędnie wypełnionych kart oceny,
- e) przyjmowanie od Przewodniczącego Rady oświadczeń o istnieniu przesłanek mogących mieć wpływ na bezstronną ocenę i zaistnienie konfliktu interesów,
- f) badanie bezstronności Przewodniczącego Rady, przeprowadzanie weryfikacji powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami,
- g) wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Rady.

§ 7.

1. Członkowie Rady zobowiązani są do uczestniczenia w czynnościach związanych z wyborem operacji lub grantobiorców, w tym w posiedzeniach odbywających się w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach osobiście, a członkowie Rady będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
3. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
4. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia udziału w pracach Rady uważa się m.in:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przyczyny.

§ 8.

Członkowie Rady zobowiązani są do:

- 1) bezwzględnego zachowania bezstronności przy dokonywaniu oceny i wyboru operacji i grantobiorców, a także podczas podejmowania innych decyzji, w sprawach przekazanych do ich kompetencji,
- 2) znajomości zasad przyznawania pomocy w ramach LSR określonych w przepisach prawa europejskiego i krajowego, wytycznych właściwych instytucji, obowiązujących procedurach w zakresie niezbędnym do zadań wynikających z ich kompetencji,
- 3) uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez LGD lub inne podmioty zewnętrzne w celu nabywania lub poszerzania wiedzy w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań,

- 4) zachowania poufności powierzonych danych osobowych, dokumentów i informacji, do których uzyskali dostęp w związku z pełnioną funkcją, nietworzenia kopii, a także trwałego usuwania dokumentów i danych uzyskanych w formie papierowej lub elektronicznej w związku z pełnioną funkcją.

§ 9.

Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji może zostać przyznana dieta. Dietę przyznaje i ustala jej wysokość Zarząd LGD w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ III POSIEDZENIA RADY

§ 10.

1. Rada obraduje na posiedzeniach jawnych.
2. Obsługa posiedzeń Rady oraz wykonywanie wszelkich czynności w zakresie obsługi WoPP i WoPG nie związanej z oceną i wyborem operacji lub grantobiorców w rozumieniu rozporządzenia 2021/1060, w tym wymiana pism z wnioskodawcą i doręczanie pism wnioskodawcy oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących postępowania o ich wybór jest prowadzona przez Biuro LGD.
3. Posiedzenia zwoływane są odpowiednio do potrzeb wynikających z bieżącej działalności LGD i prowadzonych naborów wniosków.
4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Dyrektorem Biura LGD. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia posiedzenie może trwać 2 lub więcej dni.
5. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, wyznaczając termin posiedzenia w czasie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku Zarządu.
6. O terminie, miejscu i porządku obrad członków Rady Biuro LGD w porozumieniu z Przewodniczącym Rady powiadamia nie później niż na 2 dni robocze przed datą zebrania listami poleconymi, pocztą elektroniczną na wskazany przez Członka adres lub sms-em na numer telefonu wskazany LGD przez członka. Jeżeli Członek nie poinformował Zarządu o zmianie danych kontaktowych do korespondencji, zawiadomienie wysłane na dotychczasowy znany adres uważa się za skuteczne. Możliwość udziału w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
7. W terminie nie później niż na 2 dni robocze przed datą posiedzenia członkowie Rady otrzymują w wersji cyfrowej materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia. W przypadku posiedzeń związanych z oceną i wyborem operacji lub grantobiorców w tym terminie wysyłany jest jedynie porządek obrad, pozostałe materiały są dostępne w aplikacji IT po zalogowaniu.
8. Obecność na posiedzeniu członek Rady potwierdza podpisem na liście obecności. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady oraz odnotowania w protokole.

§ 11.

1. Rada może podejmować decyzje o ile uczestniczy w posiedzeniu co najmniej 1/2 członków.
2. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów na zasadach określonych w Statucie LGD, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Decyzje związane z wyborem operacji lub grantobiorców podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 31 ust. 2 lit b rozporządzenia 2021/1060 i przy zachowaniu wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.
4. Głosowania Rady mogą odbywać się w formie:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
 - 2) przez wypełnienie imiennych kart do głosowania lub wypełnienie kart w aplikacji IT,
 - 3) głosowanie tajne,
 - 4) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się członków.
5. W głosowaniach przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady Sekretarz posiedzenia oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.

§ 12.

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby zaproszone przez członków Rady, członkowie pozostałych organów LGD oraz pracownicy Biura.
3. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
4. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór Sekretarza posiedzenia, któremu powierza się obliczanie wyników głosowań, sporządzanie protokołu oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
5. Po wyborze Sekretarza posiedzenia Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
6. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.

§ 13.

1. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.
5. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania.
6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili dopuszcza się zabieranie głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego.

§ 14.

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,

- 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcie listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
 4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 nie poddaje się pod głosowanie.
 6. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

§ 15.

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia Rady i powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko protokolanta posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie zdolności uchwałodawczej Rady,
 - 3) uchwalony porządek obrad,
 - 4) przebieg głosowania, wyniki głosowania, informacje o wyłączeniach z oceny,
 - 5) wskazanie wniesienia przez Członka Rady zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady i protokolanta posiedzenia.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi posiedzenia łamane przez oznaczenie roku kalendarzowego.

§ 16.

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych 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 kolejny posiedzenia, łamane przez zapisany cyframi arabskimi numer kolejny uchwały, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady podpisem osobistym, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
4. Dokumenty wytworzone przez członków Rady w związku z pełnioną funkcją mogą być uwierzytelniane podpisem osobistym, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
5. Indywidualne karty oceny WoPP i WoPG wytwarzane w aplikacji IT przez członków Rady LGD nie wymagają podpisu i zostają zapisane w postaci plików pdf oraz dołączone do cyfrowej dokumentacji naboru. Uwierzytelnienie w aplikacji IT podczas dokonywania oceny jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu.

§ 17.

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się niezwłocznie, wykląda do wglądu w Biurze na okres 3 dni.
2. Członkowie Rady mają prawo do zgłoszenia poprawki do protokołu. Wniesioną poprawkę rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawek poddaje się je pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady.
3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

ROZDZIAŁ V

OCENA WNIOSKÓW

§18.

1. Ocena i wybór operacji lub grantobiorców odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich procedurach przyjętych i stosowanych w LGD oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR, ustawą RLKS, ustawą ZFŚE.
2. Członkowie Rady LGD ponoszą pełną odpowiedzialność za jakość przeprowadzonych procesów w ramach postępowania w zakresie wyboru operacji lub grantobiorców, tj. za prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach oceny, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnienie wszystkich pól w kartach wraz ze wskazaniem uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do wszystkich kryteriów, które podlegały ocenie.
3. Procesy w ramach postępowań w sprawie oceny i wyboru operacji lub grantobiorców prowadzone są z zastosowaniem mechanizmów zabezpieczających przed wystąpieniem konfliktu interesów, o których mowa w procedurach LGD.
4. Członkowie Rady są zobowiązani do ujawnienia dotyczącego ich konfliktu interesu. Wyłączenie się ze względu na konflikt interesu z oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców jest rozumiane jako powstrzymanie się od uczestnictwa w działaniach w tym zakresie, które mogą mieć wpływ na formalną weryfikację wniosków, ocenę wniosków lub wybór operacji lub grantobiorców do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania nad projektami lub zadaniami w ramach projektu grantowego, których dotyczy konflikt interesów.
5. Informacje do rejestru interesów wg wzoru określonego w załączniku nr 1 członek Rady LGD uzupełnia najpóźniej przed ogłoszeniem przez LGD pierwszego naboru, a jego aktualność potwierdza co najmniej przed każdym posiedzeniem Rady LGD w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców.
6. Oświadczenia o istnieniu przesłanek mogących mieć wpływ na bezstronną ocenę i zaistnienie konfliktu interesów Członkowie Rady LGD składają wg wzoru określonego w załączniku nr 2 i 3 za pośrednictwem aplikacji IT lub poczty elektronicznej na adres Biura LGD przed przystąpieniem do oceny w ramach każdego naboru.
7. Uchybienie zasadom bezstronnej oceny może stanowić podstawę do odwołania członka ze składu Rady w trybie przewidzianym w §18 ust 6 i 7 Statutu LGD oraz może skutkować odpowiedzialnością karną na zasadach i w trybie przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§19.

1. Rada LGD czynności związane z oceną wniosków przeprowadza w aplikacji IT. Decyzję o wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia lub kwoty grantu podejmuje na posiedzeniu.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżnych ocen członków Rady w ramach kryteriów wyboru Przewodniczący (lub jego zastępca) poddaje WoPP lub WoPG weryfikacji w drodze

dyskusji na posiedzeniu Rady w zakresie kryteriów, co do których występuje rozbieżność w ocenie. Następnie Rada LGD ustala jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Weryfikacja powinna zakończyć się skorygowaniem w aplikacji IT ocen odbiegających od ustalonego przez Radę LGD jednolitego stanowiska. Jeśli dany członek Rady podtrzyma swoją decyzję w kwestii oceny powodującej rozbieżność zobowiązany jest do załączenia do swojej karty oceny pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji.

3. Wyniki oceny WoPP lub WoPG są generowane automatycznie. LGD dokumentuje przeprowadzoną ocenę WoPP lub WoPG poprzez wydruk zestawienia ocen, który zostaje opatrzony własnoręcznym podpisem członków Rady LGD uczestniczących w tej ocenie.
4. Rada LGD przyjmuje w formie uchwały indywidualnie w stosunku do każdego WoPP lub WoPG wynik oceny spełniania warunków udzielania wsparcia na wdrażanie LSR lub wynik wyboru WoPP lub WoPG wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby otrzymanych punktów oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia lub kwoty grantu. Uchwała jest podejmowana w głosowaniu przez podniesienie ręki tych członków Rady, którzy nie wyłączyli się z oceny tego WoPP lub WoPG.
5. Rada LGD przyjmuje w formie uchwały listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach LSR w ramach danego naboru. W przypadku WoPG Rada LGD przyjmuje w formie uchwały listę grantobiorców wybranych oraz listę wnioskodawców niewybranych w ramach danego konkursu.
6. Możliwe środki odwoławcze od oceny Rady LGD określają odpowiednie procedury przyjęte i stosowane w LGD.

§20.

1. W celu uzyskania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy zawartej pomiędzy beneficjentem pomocy ze środków LSR a ZW lub umowy na realizację zadań w ramach projektu grantowego zawartej pomiędzy LGD a grantobiorcą należy wystąpić z wnioskiem do Rady LGD.
2. We wniosku o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy należy wskazać zakres zmian, uzasadnienie oraz przedstawić materiały lub dokumenty istotne dla przeprowadzenia analizy wpływu zmiany na wynik oceny lub wybór danego wniosku o wsparcie lub wniosku o powierzenie grantu.
3. Oceny możliwości zmiany umowy dokonuje Przewodniczący Rady LGD i:
 - 1) jeżeli zmiana umowy nie ma wpływu na wynik oceny i na wynik wyboru wydaje opinię pozytywną.
 - 2) jeżeli zmiana umowy ma wpływ na wynik oceny lub na wynik wyboru kieruje wniosek do decyzji Rady Oceniającej LGD, która podejmowana jest w drodze uchwały.
Zmiana umowy w zakresie ustalonych przez Radę LGD na etapie przyznawania pomocy kryteriów wyboru o charakterze deklaratywnym oraz złożenia we wniosku o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę deklaracji realizacji czynności ocenianych tymi kryteriami, możliwa jest tylko w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny operacji lub zadania w ramach projektu grantowego po wprowadzeniu do nich zmian i ponownej ocenie kryteriami wyboru, operacja lub zadanie nadal mieści się na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków,
 - 3) jeżeli zmiana danego wniosku o wsparcie lub wniosku o powierzenie grantu w przedstawionym przez wnioskodawcę zakresie jest niemożliwa lub nie wymaga zmiany umowy, informuje o tym wnioskodawcę.

Rejestr interesów członka Rady LGD

Imię i Nazwisko	
Reprezentowany podmiot	

I. Informacje o przynależności do grupy interesu

Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa grupy interesu)	Charakter powiązania z grupą interesu

II. Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

III. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej/działalności rolniczej (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Zakres działalności	Adres	NIP	Regon	KRS

IV. Informację o miejscu zatrudnienia oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja/ stanowisko	Adres	NIP	Regon	KRS

Data utworzenia:

Data aktualizacji:

Podpis Członka Rady LGD:

*(uwierzytelnienie dokumentu może nastąpić podpisem osobistym,
kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym)*

Oświadczenie Członka Rady LGD o rzetelności, bezstronności i poufności

nr naboru	
Imię i Nazwisko	

POUCZENIE:

Członkowie Rady LGD zobowiązani są realizować swoje obowiązki z nastawieniem na rzetelne rozwiązywanie spraw, w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, działając na podstawie i w granicach prawa, z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu, unikając konfliktu interesów, a także sytuacji, które obiektywnie mogłyby wskazywać na jego wystąpienie.

Złożenie przez członka Rady LGD oświadczenia zawierającego nieprawdziwe informacje lub zatajenie prawdy może stanowić podstawę do odwołania członka ze składu Rady w trybie przewidzianym w §18 ust 6 Statutu LGD oraz skutkować odpowiedzialnością karną na zasadach i w trybie przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Oświadczenie nieprawdy podlega odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 ⁽¹⁾Rozporządzenie finansowe (zwane dalej "RF 2018")** w zw. z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r., poz. 289 t.j. ze zm.)*** oraz na podstawie wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z listą wniosków podlegających ocenie w ramach naboru, którego dotyczy to oświadczenie,
- 2) znam zasady przyznawania pomocy w ramach LSR określone w przepisach prawa europejskiego i krajowego oraz wytycznych, o których mowa w ustawie RLKS, ustawie PS WPR lub ustawie ZFŚE (jeśli dotyczy),
- 3) posiadam wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji LSR LGD, a w szczególności oświadczam, że:
 - a) zapoznałem/am się z Regulaminem Rady LGD i zobowiązuje się do jego stosowania,
 - b) zapoznałem/am się z procedurami wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz procedurami wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych i zobowiązuje się do ich stosowania,
 - c) zapoznałem/am się z regulaminem naboru wniosków, którego dotyczy to oświadczenie.
- 4) będę wypełniać realizować swoje obowiązki z nastawieniem na rzetelne rozwiązywanie spraw, w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, działając na podstawie i w granicach prawa, z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu;

5) w stosunku do następujący wniosków:

Lp.	Nr wniosku/znak sprawy	Wnioskodawca/Grantobiorca

nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania, które stosownie do art. 61 „RF2018” skutkują wyłączeniem mnie z udziału w wyborze projektów, tj.:

- a) nie brałem/am udział w przygotowaniu wniosku/ów będących przedmiotem oceny,
- b) nie jestem wnioskodawcą, nie reprezentuję wnioskodawcy lub podmiotów z nim powiązanych,
- c) nie zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
- d) nie pozostaję z wnioskodawcą w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
- e) nie jestem związana/y z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- f) nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
- g) jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w lit. d-e dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

oraz oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wyżej wymienionych wnioskodawców lub grantobiorców nie zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

W przypadku zaistnienia lub powzięcia informacji o istnieniu takiej okoliczności po rozpoczęciu procesu oceny i wyboru wniosków lub grantobiorców w ramach tego naboru, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie.

- 2) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektami ocenianymi w ramach naboru;
- 3) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie, lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i oświadczam, że będą one użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

Niniejsze oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Data:

Podpis:

(uwierzytelnienie dokumentu może nastąpić podpisem osobistym, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym)

**** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 ⁽¹⁾Rozporządzenie finansowe (zwane dalej "RF 2018")**

Art. 61 Konflikt interesów

Ust. 1 Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednio środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

Ust. 2 W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

Ust. 3 Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

***** Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r., poz. 289 t.j. ze zm.)**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Oświadczenie o wyłączeniu
z oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców
ze względu na konflikt interesów**

IMIĘ I NAZWISKO	
-----------------	--

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 ⁽¹⁾Rozporządzenie finansowe (zwane dalej "RF 2018")** w zw. z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r., poz. 289 t.j. ze zm.)*** oraz na podstawie wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania

Złożenie przez członka Rady LGD oświadczenia zawierającego nieprawdziwe informacje lub zatajenie prawdy może stanowić podstawę do odwołania członka ze składu Rady w trybie przewidzianym w §18 ust 6 Statutu LGD oraz skutkować odpowiedzialnością karną na zasadach i w trybie przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że w stosunku do następujących wniosków:

Lp.	Nr wniosku/znak sprawy	Wnioskodawca/Grantobiorca

zachodzi co najmniej jedna z okoliczności określonych w wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania, **które stosownie do art. 61 „RF2018” skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny i wyborze projektu**, tj.:

- a) brałem/am udział w przygotowaniu wniosku będącego przedmiotem oceny,
- b) jestem wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuję wnioskodawcę lub grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane,
- c) zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
- d) pozostaję z wnioskodawcą lub grantobiorcą w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
- e) jestem związana/y z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- f) jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę,
- g) zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;

- h) jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w lit. d-e dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Wyłączenie to jest rozumiane jako powstrzymanie się od uczestnictwa w jakichkolwiek działaniach, które mają wpływ na ocenę lub wybór wniosków do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania.

Niniejsze oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Data:

Podpis:

(uwierzytelnienie dokumentu może nastąpić podpisem osobistym, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym)

*** Art. 233 Kodeksu karnego**

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.