**Załącznik nr 1 do Uchwały 4/2017 Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady**

**z dnia 17.03.2017 r.**

**Wniosek o zmianę w Regulaminie Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady oraz jego załącznikach**

***Zarząd LGD Nasze Bieszczady występuje z wnioskiem o zaopiniowanie zmian polegających na zmianie zapisów w Regulaminie Rady LGD Nasze Bieszczady oraz jego załącznikach***

**Proponowane zmiany:**

|  |
| --- |
| **Formularz proponowanych zmian w *Regulaminie Rady LGD Nasze Bieszczady oraz jego załącznikach*** |
| Obecny zapis: | Proponowany zapis: |
| Regulamin Rady:§5 ust. 1: Walne Zebranie może przyznać członkom Rady dietę za udział w posiedzeniach przy ocenie wniosków. §5 ust. 2 i 3 – usunięto zapis.§8 ust. 3: Przewodniczący Rady organizuje prace Rady oraz prowadzi i przewodniczy posiedzeniom Rady w szczególności: 1. zwołuje, otwiera i zamyka posiedzenia Rady,
2. współpracuje z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.

§8 ust. 5 – usunięto zapisDodano zapis - §10 ust. 3 (nowy)Dodano zapis - §10 ust. 4 (nowy)Dodano zapis - §10 ust. 5 (nowy)§10 ust. 5 – zmieniono zapis§10 ust. 6 – zmieniono zapis§11 ust. 1: Prawomocność posiedzenia, w tym quorum, stwierdza Prowadzący posiedzenie na podstawie podpisanej listy obecności.§11 ust. 3: Po stwierdzeniu quorum, Rada na wniosek Prowadzącego posiedzenie dokonuje wyboru Protokolanta, którym może być Członek Rady bądź Pracownik Biura, oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności: 1. przedstawienie oraz omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
2. dyskusję oraz podjęcie decyzji i uchwał o wyborze operacji do finansowania,
3. informacje Zarządu dot. danych monitorowania prowadzonych w stosunku do operacji przyjętych do finansowania w poprzednich naborach,
4. informacje zwrotne do Zarządu dotyczące spraw formalnych i merytorycznych pracy Rady oraz prowadzonych naborów przez LGD,
5. wolne wnioski i zapytania.

Dodano zapis - §11 ust. 13§11 ust. 14: Każda uchwała powinna zawierać co najmniej: 1. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD
2. tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
3. informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
4. liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru;
5. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
6. ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
7. informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu,
8. datę i numer,
9. podpis Przewodniczącego lub zastępujący go Wiceprzewodniczącego.

§12: 1. Wszyscy Członkowie Rady podpisują deklarację bezstronności i poufności (załącznik nr 1 do Regulaminu Rady) w stosunku do każdego wniosku podlegającego ocenie przez Radę.
2. W/w deklaracja określa, że Członek Rady:
* nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. *W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Prowadzącego posiedzenie i wycofania się z oceny danej operacji*,
* nie pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym, faktycznym lub zależności służbowej, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. *W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Prowadzącego posiedzenie i wycofania się z oceny danej operacji,*
* zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
* zobowiązuje się do nieprzekazywania informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
1. Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji Członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji Członka Rady.
2. Wykluczenie Członka Rady z oceny oraz podejmowania uchwał o wyborze do finansowania danego wniosku następuje w momencie:
* zakończenia naboru wniosków – wykluczenie prowadzone jest przez Zarząd i Biuro (obejmuje analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo-prywatnych). Rejestr Interesów Członków Rady (załącznik nr 3 do Regulaminu Rady.) Ww. analiza przeprowadzona zostaje na podstawie przedstawionych przez Członka Rady informacji w momencie wyboru na członka tego organu oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku;
* rozpoczęcia oceny poszczególnych wniosków przez Członka Rady poprzez wypełnienie karty informacji o wyłączeniu z oceny operacji (załącznik nr 2 do Regulaminu Rady).

§13 ust. 3: Karty oceny operacji przygotowywane są w Biurze LGD i wydawane przez Komisję Sprawdzającą. Karty oceny operacji muszą być opieczętowane pieczęcią LGD.§14 Protest do oceny:1. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy od:
2. negatywnej oceny wstępnej albo
3. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, albo
4. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
5. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3.
6. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
7. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
8. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
9. oznaczenie Wnioskodawcy;
10. indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy);
11. wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną wstępną, wraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
12. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
13. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
14. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
15. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
16. Samoistną podstawą do wniesienia protestu nie może być okoliczność, że kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie operacji w konkursie, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do finansowania.
17. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
18. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
19. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 ustawy w zakresie polityki spójności.
20. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 54 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57- 67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
21. termin na dokonanie czynności określonych w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności wynosi 14 dni;
22. protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS;
23. art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.

Załącznik nr 2 Informacja o wyłączeniu z oceny operacji/grantu. | Regulamin Rady:§5 ust. 1: Członkowie Rady mają prawo do zwrotu kosztów podróży poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach przy ocenie i wyborze wniosków, zgodnie z zapisami Regulaminu zwrotu kosztów podróży członków Rady LGD Nasze Bieszczady.§8 ust. 3: Przewodniczący Rady organizuje prace Rady w szczególności: 1. otwiera i zamyka posiedzenia Rady,
2. współpracuje z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.

§10 ust. 3: W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu bez prawa głosu.§10 ust. 4: Zarząd, po uzgodnieniu z członkami Rady, może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów lub doradców Rady.§10 ust. 5: Posiedzenia Rady prowadzi oraz im przewodniczy Prowadzący posiedzenie, wybierany (po otwarciu posiedzenia Rady) przez członków Rady obecnych na posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, spośród osób niewykluczonych z oceny i wyboru żadnej operacji w ramach ogłoszonych naborów rozpatrywanych podczas danego posiedzenia Rady.§10 ust. 8 (dawny 5): W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Zarząd może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.§10 ust. 9 (dawny 6): Jeżeli posiedzenie Rady przedłuży się do tego stopnia, że w danym dniu nie zostaną załatwione wszystkie sprawy przewidziane w porządku posiedzenia, Prowadzący posiedzenie, po zasięgnięciu opinii członków Rady, może podjąć decyzję albo o obradowaniu tego samego dnia aż do załatwienia wszystkich spraw albo o przełożeniu niezałatwionych tego dnia spraw na inny dzień, choćby wcześniej ten dzień nie był przewidziany jako dzień posiedzenia Rady.§11 ust. 1: Prawomocność posiedzenia, w tym quorum (obecność co najmniej 50% składu Rady), stwierdza Prowadzący posiedzenie na podstawie podpisanej listy obecności.§11 ust. 3: Po stwierdzeniu quorum, Rada na wniosek Prowadzącego posiedzenie dokonuje wyboru Protokolanta, którym może być Członek Rady bądź Pracownik Biura, oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:1. przedstawienie informacji dotyczącej zakończonego naboru wniosków.
2. weryfikacja przez członków Rady oceny wstępnej dokonanej przez Komisję Sprawdzającą.
3. ocena wniosków wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenie kwoty wsparcia przez członków Rady.
4. przygotowanie uchwał dotyczących wyboru operacji oraz list rankingowych.
5. pytania i wnioski.

§11 ust. 13: Uchwały Rady podpisuje Prowadzący posiedzenie, po ich podjęciu.§11 ust. 15 (dawny 14): Każda uchwała w sprawie wyboru operacji/grantu oraz ustalenia kwoty wsparcia, powinna zawierać co najmniej: 1. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
2. tytuł operacji/grantu zgodny z tytułem podanym we wniosku;
3. informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
4. wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
5. liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji/grantu wg lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja/grant uzyskała co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
6. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
7. ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
8. informację czy operacja/grant mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.

§12:1. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny i wyboru operacji/grantu zobowiązani są złożyć pisemną Deklarację bezstronności i poufności w zakresie podejmowania decyzji, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD.
2. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami, a następnie rejestr ten jest przekazywany Prowadzącemu posiedzenie (załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD).
3. Wykluczeniu podlegają w szczególności:
4. osoby składające wniosek lub reprezentujące wnioskodawcę,
5. osoby spokrewnione z wnioskodawcą;
6. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek;
7. członkowie Rady pozostający w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy;
8. osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę;
9. pozostałe osoby które nie podpiszą deklaracji poufności i bezstronności.
10. W ocenie operacji/grantu nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także Deklaracji bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji/grantu odnotowywane jest w protokole z oceny i wyboru operacji/grantu.
11. Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji Członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji Członka Rady.

§13 ust. 3: Karty oceny wydawane są Radzie przez Komisję Sprawdzającą. Każda karta oceny po uzupełnieniu (ręcznym bądź elektronicznym) zostaje opieczętowana pieczęcią LGD przez Prowadzącego posiedzenie.§14 Protest/odwołanie od oceny operacji/grantu:1. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia protestu od wyników oceny operacji zawiera Procedura wyboru i oceny operacji (§9), stanowiąca załącznik do Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).
2. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia odwołania od wyników oceny grantu zawiera Procedura wyboru i oceny grantobiorców (§10), stanowiąca załącznik do Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).

Załącznik nr 1 Deklaracja bezstronności i poufności – nowy wzór.Załącznik nr 2 Informacja o wyłączeniu z oceny operacji/grantu – usunięto dokument. |
| Uzasadnienie zmiany zapisu (o ile dotyczy, proszę wskazać wpływ zmiany na wskaźniki produktu i rezultatu jakie zostały określone w LSR): |
| Powyższa zmiana spowodowana jest chęcią uzyskania jak najlepszych efektów wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju poprzez wybór projektów, które przyczynią się do efektywniejszego wykorzystania środków przewidzianych na zakresy ujęte w LSR, a także osiągnięcie załażonych wskaźników. Proponowane zmiany w znacznym stopniu ułatwią pracę Rady, a tym samym przyczynią się do skrócenia pracy Rady związanej z oceną i wyborem operacji/grantu. Zmiany te są wprowadzane celem uniknięcia błędów podczas pracy Rady. |
| **Dodatkowe uwagi:** |
|  |
| Imię i nazwisko  |  |
| Reprezentowana gmina  |  |
| Reprezentowany sektor: |  |
| Data i podpis: |  |