

Zmiany w Regulaminie Rady Stowarzyszenia LGD C. K. Podkarpacie			
Lp.	Część Regulaminu Rady podlegająca zmianie	Fragment podlegający zmianie w Regulaminie Rady	Treść Regulaminu Rady po zmianie
1.	§ 3	§ 3 „W skład Rady wchodzi od 9 do 15 członków. Członkowie Rady są wybierani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków LGD na wniosek Zarządu.”	§ 3 otrzymuje brzmienie: „1. Członkowie Rady są wybierani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków LGD na wniosek Zarządu. 2. W skład Rady wchodzi od 9 do 15 członków, spośród których sektor publiczny stanowi mniej niż 30 % jej składu. 3. Członkowie Rady wybierani są na okres wspólnej 4- letniej kadencji, a po zakończeniu kadencji pełnią swoje funkcje do czasu wyboru przez Walne Zebranie Członków nowego składu Rady”
2.	§ 4	§ 4 został rozdzielony na 2 inne paragrafy. Zmiany te wynikały z błędnej numeracji w poprzedniej wersji Regulaminu Rady. „1) Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura LGD C.K. Podkarpacie i nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia (rozdzielenie funkcji zarządczej od decyzyjnej zgodnie z art. 15 ustawy z 7 marca 2007 roku o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z późn. zm., Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD i	§ 4, § 5, otrzymują brzmienie: § 4 „1. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura LGD C.K. Podkarpacie i nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia (rozdzielenie funkcji zarządczej od decyzyjnej zgodnie z art. 15 ustawy z 7 marca 2007 roku o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z późn. zm., Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD i nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia).

		<p>nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia),</p> <p>2) Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady,</p> <p>3) W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady,</p> <p>4) Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim, • podróż służbową, • inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody. <p>5) Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady,</p> <p>6) Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w podwójnej wysokości,</p> <p>7) Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków,</p> <p>8) W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%,</p> <p>9) Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu,</p> <p>10) Prezes i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka.”</p>	<p>2. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.</p> <p>3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.</p> <p>4. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim, b) podróż służbową, c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody. <p>Prezes i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka.”</p> <p>§ 5 – „1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady,</p> <p>2. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w podwójnej wysokości,</p> <p>3. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków, W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%,</p> <p>4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.”</p>
3.	Rozdział VI	-	<p>Do Regulaminu Rady dodano Rozdział VI, który otrzymuje brzmienie:</p> <p style="text-align: center;">„Rozdział VI</p> <p>Procedura wyboru operacji przez LGD do dofinansowania w</p>

			<p style="text-align: center;">ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju</p> <p style="text-align: center;">§20</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na „<i>Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność</i>”, podaje do publicznej wiadomości LGD C.K. Podkarpacie, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa.2. LGD C.K. Podkarpacie występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.3. LGD C.K. Podkarpacie zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.4. Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności:<ol style="list-style-type: none">1) Wskazanie:<ol style="list-style-type: none">a) terminu i miejsca składania tych wniosków;b) formy wsparcia;c) zakresu tematycznego operacji;2) obowiązujące w ramach naboru:<ol style="list-style-type: none">a) warunki udzielania wsparcia;b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;5) informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
--	--	--	---

5. Ogłoszenie o naborze może również zawierać elementy inne niż określone w ust. 4, w szczególności wskazanie tematycznego zakresu operacji.

§21

1. Wniosek o przyznanie pomocy na operację beneficjent składa bezpośrednio do LGD C.K. Podkarpacie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej LGD.
3. Wniosek wraz z załącznikami winien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany albo wypełniony ręcznie pismem drukowanym. Do wniosku dołącza się również ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumenty winny być trwale zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz posiadać ponumerowane załączniki.
5. Komplet dokumentów beneficjent składa osobiście w biurze LGD lub drogą pocztową.
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do Biura LGD
7. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku, które zawiera datę oraz godzinę jego złożenia i jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
8. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków prowadzonym w siedzibie LGD.
9. Oficjalne zamknięcie listy następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków.
10. Wnioski wraz z załącznikami, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu są rejestrowane, natomiast nie będą rozpatrzone.
11. Przyjęte wnioski podlegają ocenie zgodności operacji z LSR oraz według lokalnych kryteriów wyboru, dokonywanej przez

			<p>członków Rady LGD.</p> <p style="text-align: center;">§22</p> <ol style="list-style-type: none">1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z niniejszym Regulaminem.2. Członkowie Rady nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, dokonują oceny zgodności operacji z LSR, wybierają operację oraz ustalają kwoty wsparcia po uprzednim podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności.3. Procedura oceny zgodności projektu z LSR polega na dokonaniu oceny zgodności celów i zakresu operacji z celami ogólnymi, szczegółowymi i przedsięwzięciami zapisanymi w LSR. Ocena zgodności z LSR jest dokonywana indywidualnie przez członków Rady (Karta oceny operacji według zgodności z LSR).4. Operacja jest zgodna z LSR jeżeli zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Uznanie operacji za zgodną z LSR skutkuje przekazaniem operacji do dalszej oceny według lokalnych kryteriów wyboru.5. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:<ol style="list-style-type: none">1) Spośród operacji które:<ol style="list-style-type: none">a) Są zgodne z LSR;b) Zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia;c) Są zgodne z zakresem tematycznym, którym został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
--	--	--	--

			<p>2) Na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR</p> <p>a) Oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonuje Rada. Polega ona na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z LSR. Po dokonaniu oceny wniosków wg lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji zgodnych z LSR w kolejności ustalonej wg liczby uzyskanych punktów w ramach oceny. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie wg Lokalnych Kryteriów Wyboru otrzymały tą samą ilość punktów, o ich kolejności na liście ocenianych operacji decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura LGD C.K. Podkarpacie.</p> <p>6. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającym się o wsparcie:</p> <p>1) Pisemną informację o wyniku oceny zgodności operacji LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;</p> <p>2) Zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnie z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie</p>
--	--	--	---

			<p>wsparcia;</p> <p>7. Jeżeli operacja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR; 2) Nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji; 3) W dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków <p>- informacja o której mowa w ust. 6, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.</p>
4.	§ 22 ust. 1,2,3,4	<p>§ 22 ust. 1,2,3,4</p> <p>„Procedura wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Członek Rady biorący udział w posiedzeniu przed przystąpieniem do głosowania podpisuje deklarację bezstronności i poufności. 2) Członkowie Rady reprezentujący lub powiązani z podmiotami ubiegającymi się o wybór operacji (wg podpisanej deklaracji) nie uczestniczą w ocenie tych operacji. 3) W razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności członka Rady w procesie wyboru innych operacji, przewodniczący Rady ma prawo odsunąć członka Rady od oceny tych operacji. 4) Procedura wyłączenia członka organu decyzyjnego od oceny, wyboru operacji oraz odwołań od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności, w szczególności w przypadku ubiegania się przez członka organu decyzyjnego o wybór jego operacji w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”. Wyłączenie powinno dotyczyć nie tylko sytuacji, gdy członek organu decyzyjnego sam jest wnioskodawcą, lecz również gdy dotyczy 	<p>§ 24 otrzymuje brzmienie:</p> <p>„Procedura wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Członek Rady biorący udział w posiedzeniu przed przystąpieniem do głosowania podpisuje deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, 2. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączony jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, określone w deklaracji poufności i bezstronności, obejmujące w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) Stwierdzenie, że pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub że jest związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania; 2) Stwierdzenie, że przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji pozostawał w

		spokrewnionych z nim osób, gdy reprezentuje wnioskodawcę lub sam przygotowywał wniosek o przyznanie pomocy.”	<p>stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub też był członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie;</p> <p>3) Stwierdzenie, że pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co jego bezstronności;</p> <p>3. Powody wyłączenia członka Rady LGD z udziału w ocenie i wyborze operacji trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.</p> <p>4. 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.2, które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności członka Rady.</p> <p>Wyłączony członek Rady nie bierze udziału w wyborze operacji, której dotyczy wyłączenie.”</p>
5.	§ 22 ust. 6	<p>§ 22 ust. 6</p> <p>„6) Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:</p> <p>- przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady</p> <p>- przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji.”</p>	<p>§ 25 otrzymuje brzmienie:</p> <p>„1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.</p> <p>2. Decyzje w sprawie wyboru wniosków do dofinansowania przez Radę podejmowane są w drodze głosowania, w którym co najmniej 50 % głosów pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego.</p> <p>3. Na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne, ani żadna z grup interesów nie może posiadać więcej niż 49% prawa głosu.</p> <p>4. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:</p> <p>1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,</p> <p>2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji.</p>

6.	§ 24	<p>§ 24</p> <p>„1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:</p> <p>1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.</p> <p>2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez sekretarza posiedzenia.</p> <p>3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:</p> <p>1) na karcie brakuje nazwiska i imienia członka Rady</p> <p>2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu).</p> <p>Karty muszą być wypełnione piórem lub długopisem. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym do tego kwadratu.”</p>	<p>§ 27 otrzymuje brzmienie:</p> <p>„1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:</p> <p>1.) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, 2.) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD</p> <p>2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez Komisję Skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD C.K. Podkarpacie i podpisana przez sekretarza posiedzenia.</p> <p>3. Karty muszą być wypełnione piórem lub długopisem. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym do tego kwadratu.</p> <p>4. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:</p> <p>Na karcie brakuje nazwiska i imienia członka Rady Na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).</p> <p>5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.”</p>
7.	§ 26	<p>§ 26</p> <p>„1) Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej w „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uznaje się za nieważny.</p> <p>2) W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „suma punktów” została obliczona</p>	<p>§ 29 otrzymuje brzmienie:</p> <p>1. „Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej w „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uznaje się za nieważny.</p> <p>2. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa</p>

	<p>poprawnie.</p> <p>3) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.</p> <p>4) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.</p> <p>5) Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD 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.</p> <p>6) Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.</p> <p>7) Na podstawie wyników głosowania w sprawie ocen operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania.”</p>	<p>operacji zawarta w pozycji „suma punktów” została obliczona poprawnie.</p> <p>3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.</p> <p>4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.</p> <p>5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD 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.</p> <p>6. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, a limit środków przewidzianych w danym naborze nie pozwala na wybór wszystkich operacji, o ich kolejności na liście rankingowej decydują dodatkowe kryteria. O kolejności na liście decyduje kryterium jakim jest data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy, tj. pierwszy na liście znajdzie się wniosek, który został złożony wcześniej.</p> <p>7. Po dokonaniu oceny wniosków o przyznanie pomocy pod względem zgodności z LSR oraz kryteriami lokalnymi, Rada sporządza listę wszystkich ocenionych operacji, zarówno zgodnych jak i niezgodnych z LSR.</p> <p>8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.</p> <p>Na podstawie wyników głosowania w sprawie ocen operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji</p>
--	--	---

			wybranych do finansowania”
8.	§ 30	<p>§ 30</p> <p>„1) Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu wniesienia Członkom Rady ewentualnych poprawek w jego treści.</p> <p>2) Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę oddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawek.</p> <p>3) Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. 4) Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.”</p>	<p>§ 33 otrzymuje brzmienie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 7dni w celu wniesienia Członkom Rady ewentualnych poprawek w jego treści. 2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę oddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawek. 3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. 4. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.”
9.	§ 31	<p>§ 31</p> <p>„1. Lokalna Grupa Działania przekazuje wnioskodawcom listę ocenionych operacji informując ich na piśmie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, o zgodności lub niezgodności z LSR, stwierdzając przyczyny niezgodności: liczbie uzyskanych punktów lub miejsc na liście rankingowej.</p> <p>2. Wnioskodawca ma prawo odwołania się od decyzji Rady LGD, niezależnie od wybrania lub niewybrania danej operacji do dofinansowania. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o dofinansowanie operacji na zwołanym w tym celu posiedzeniu. Odwołanie należy złożyć osobiście, lub za pomocą listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma zawierającego decyzję Rady.</p> <p>3. Po upływie odwołań odbywa się posiedzenie Rady,</p>	<p>§ 34 i § 35 otrzymują brzmienie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Lokalna Grupa Działania w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację; 2. Od negatywnej oceny zgodności operacji LSR, nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, jak również wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu; 3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia

	<p>mające na celu ponowne rozpatrzenie wniosków o przyznanie pomocy, co do których wpłynęło odwołanie. W ramach Procedury rozpatrywane są odwołania, które są prawidłowe pod względem formalnym.</p> <p>4. Odwołanie uznaje się za prawidłowe pod względem formalnym, jeżeli:</p> <p>a) Wpłyne do biura LGD w terminie nie późniejszym niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma zawierającego decyzję Rady</p> <p>b) Zawierać będzie pisemne uzasadnienie odwołania</p> <p>c) Zostało podpisane przez osobę uprawnioną do składania wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy</p> <p>5. Jeżeli odwołanie rozpatrzono na korzyść wnioskodawcy, a liczba uzyskanych przez wnioskodawcę punktów kwalifikuje wniosek do wpisania na listę operacji wybranych, może to spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów. W tym wypadku konieczna jest uchwała Rady i aktualizacja listy operacji wybranych oraz niewybranych, a także wysłanie pism informujących o niewybraniu operacji do wnioskodawców, którzy zostali usunięci z listy operacji wybranych ze względu na zbyt niską liczbę uzyskanych punktów na skutek odwołań.</p> <p>6. Jeżeli odwołanie rozpatrzono negatywnie, LGD niezwłocznie informuje na piśmie wnioskodawcę o wyniku, wraz z jego uzasadnieniem.”</p>	<p>informacji, o której mowa w ust.1.</p> <p>1) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:</p> <p>a)oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;</p> <p>b) oznaczenie wnioskodawcy;</p> <p>c)numer wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem</p> <p>e)wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;</p> <p>f)podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;</p> <p>2) Oprócz elementów określonych w pkt 1, protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;</p> <p>3) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia</p>
--	--	--

			<p>otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia;</p> <p>4. Protest jest rozpatrywany przez instytucję, którą jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) zarząd województwa albo2) LGD, w przypadku powierzenia jej w drodze porozumienia albo umowy zadań związanych z realizacją krajowego albo regionalnego programu operacyjnego <p style="text-align: center;">§35</p> <ol style="list-style-type: none">1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.3. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.4. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów i:<ol style="list-style-type: none">a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albob) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu;5. Przepisów ust. 1 i 4 nie stosuje się w stosunku do
--	--	--	---

			<p>projektów grantowych oraz operacji własnych LGD, gdzie instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest LGD. W takim przypadku protest jest wnoszony bezpośrednio do LGD C.K. Podkarpacie i jest przez nią rozpatrywany.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Właściwa instytucja rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.7. Właściwa instytucja, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:<ol style="list-style-type: none">1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;8. W przypadku uwzględnienia protestu właściwa instytucja może:<ol style="list-style-type: none">1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
--	--	--	---

			<p>2) przekazać sprawę LGD, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy;</p> <p>9. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów;</p> <p>10. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:</p> <p>1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;</p> <p>2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;</p> <p>11. Przepisów ust.8 pkt 2, ust. 9 i 10 nie stosuje się, jeżeli instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest LGD.</p> <p>12. Protest pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli został wniesiony:</p> <p>a) Po terminie;</p> <p>b) Przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;</p> <p>c) Bez spełnienia wymogu wskazania kryterium wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza;</p> <p>— o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie.</p>
--	--	--	--

			informacja, o której mowa w ust. 12, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.”
--	--	--	---