

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 2/IX/2024
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Podgrodzie Toruńskie”
z dnia 10.12.2024 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „PODGRODZIE TORUŃSKIE”

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady pracy i tryb obradowania Rady Stowarzyszenia „Podgrodzie Toruńskie”.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 2) **Rada** – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 3) **Biuro** – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”;
- 4) **Komisja Skrutacyjna** – komisja składa się z dwójki pracowników biura LGD wybieranych każdorazowo podczas posiedzenia w sprawie wyboru i oceny Grantobiorców. Do zadań której należy obliczanie wyników poszczególnych głosowań, kontrola kworum, w tym zachowania parytetu równowagi sektorowej, sporządzanie uchwał, protokołów oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
- 5) **Regulamin** – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 6) **Zarząd** – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 7) **Walne Zebranie Członków** – oznacza Walne Zebranie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
- 8) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”, Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie” 2023-2029;
- 9) **SW** – Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 10) **PS WPR 2023-2027** -Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 11) **Projekt grantowy** – operacja, której beneficjent będący LGD udziela podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;
- 12) **Grant**– środki finansowe powierzone przez LGD innym podmiotom (Grantobiorcom) na realizację zadań służących osiągnięciu celu określonego w Projekcie Grantowym LGD;
- 13) **Grantobiorca** –podmiot składający Wniosek o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego;
- 14) **Projekt objęty grantem** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem planowane do realizacji w ramach projektu grantowego;

- 15) **Procedury wyboru i oceny** – odpowiednio do formy oraz okresu prowadzonych przez LGD naborów:
- a) Procedura wyboru i oceny operacji składany przez wnioskodawców i Lokalną Grupę Działania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie” 2023-2029
 - b) Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie”.
- 16) **rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 17) **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 potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)
- 18) **rozporządzenie 2024/2509** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz.U. UE.L. z 2024 r. poz. 2509).

ROZDZIAŁ II

CZŁONKOWIE RADY

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków Stowarzyszenia.
2. Rada składa się z 9 osób: Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i 6 członków Stowarzyszenia, z czego 7 osób ze statutowej liczby Rady stanowią osoby wybrane z kandydatów zaproponowanych przez członków zwyczajnych.
3. Rada w co najmniej 50% składa się z podmiotów, niebędących instytucjami publicznymi, czyli z partnerów gospodarczych, społecznych, mieszkańców oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet – wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie.
4. Członkowie Rady reprezentujący w LGD przedstawicieli lokalnych partnerów społecznych, gospodarczych oraz mieszkańców, którzy służbowo są powiązani z sektorem publicznym, są zaliczani do grupy interesu władzy publicznej.
5. Członek Rady LGD nie może być równocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej, Zarządu, ani pracownikiem Biura LGD.
6. Członkiem Rady LGD nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Członkowie Rady LGD nie mogą pozostawać z członkami Zarządu oraz członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.
8. Do kompetencji Rady należy:
 - a) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju
 - b) ustalenie kwoty wsparcia
 - c) rozpatrywanie protestów
 - d) wydawanie opinii nt. możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, na wniosek beneficjenta.
 - e) dokonywanie zmian na wezwanie ZW,
9. Wybór operacji, o których mowa w ust. 9 pkt. lit. a) dokonywany jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania zgodnie z pisemną procedurą gwarantującą, że :
 - a) w przypadku wyboru operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie mogą posiadać więcej niż 49 % praw głosu w Radzie, a co najmniej 50 % głosów w decyzjach Rady dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi,
 - b) w przypadku wyboru operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060 żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
10. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
11. Od uchwały, o której mowa w ust. 9 wnioskodawcy przysługuje prawo protestu/odwołania na zasadach określonych przepisami prawa w tym zakresie.
12. Procedurę protestu szczegółowo reguluje Rozdział VIII Regulaminu Organizacyjnego Rady.

13. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie 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.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego i Biuro LGD.
3. Członkowie Rady LGD zobowiązani są także do udziału w skierowanych do nich szkoleniach organizowanych przez Biuro LGD i/lub inne podmioty, w szczególności w zakresie zapisów LSR dotyczących prawidłowej oceny i wyboru operacji/Grantobiorcy przez Radę LGD.
4. Członkowie Rady mają obowiązek unikania konfliktów interesów w związku z art. 61 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. oraz informowania na bieżąco o zaistniałym konflikcie interesów, który odnotowany jest w Rejestrze Interesów prowadzonym przez Biuro LGD.

§ 5

1. Biuro udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.
2. Członek Rady może być odwołany przez Walne Zebranie Członków, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu w wypadku, gdy:
 - a) trzy razy bez usprawiedliwienia nie wziął udziału lub opuścił posiedzenie Rady,
 - b) członek rady nie ujawnił konfliktu interesów o którym mowa w art. 61 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r.
 - c) został skazany prawomocnym wyrokiem.
3. Powołanie nowego Członka Rady następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Rady.

§ 6

1. Przewodniczący Rady LGD organizuje pracę Rady LGD i przewodniczy posiedzeniom Rady LGD.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady LGD na posiedzeniu, jak również niemożności wykonywania przez niego obowiązków wynikającej z innych przyczyn, obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego Rady LGD przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - a. organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
 - b. współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków.
 - c. zwoływanie posiedzeń
 - d. prowadzenie posiedzeń
4. Przewodniczący Rady LGD dodatkowo samodzielnie realizuje procesy przypisane Przewodniczącemu Rady LGD w Procedurach wyboru i oceny związanych z autokontrolą oraz wydaniem opinii w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Rady LGD należy również dyscyplinowanie członków Rady LGD, którzy systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach lub podczas dokonywania oceny wniosków nie stosują zatwierdzonych kryteriów. Ponadto Przewodniczący Rady odpowiada za weryfikację przestrzegania przez członków Rady obowiązku unikania konfliktu interesów, o którym mowa w art. 61 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r.

6. W odniesieniu do Przewodniczącego Rady funkcję kontrolną i dyscyplinującą pełnią pozostali członkowie Rady.

ROZDZIAŁ III

PRZYGOTOWYWANIE I ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 7

1. Posiedzenia Rady są zwoływane adekwatnie do :
 - a) potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD, wniosków w ramach LSR (w tym oceny i wyboru operacji/projektów, procesu autokontroli, rozpatrywania protestów oraz zmiany umowy o przyznanie pomocy przez Beneficjenta) lub
 - b) innych potrzeb związanych z wdrażaniem LSR, w tym m.in. aktualizacji LSR, monitoringu i ewaluacji, lub
 - c) potrzeb wynikających z funkcjonowania Rady LGD jako organu LGD,
2. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczącemu Rady przysługuje prawo zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady LGD, związanego m.in. z wezwaniem LGD do dokonania zmian w ramach przeprowadzonych naborów.

§ 8

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.

§ 9

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może podzielić posiedzenie na dwie lub więcej części oraz rozłożyć obrady na więcej, niż jeden dzień.

§ 10

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadku nadzwyczajnego posiedzenia Rady LGD Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Dopuszcza się możliwość informowania członków Rady LGD o posiedzeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wymagana jest w takim przypadku zwrotna informacja o odebraniu zawiadomienia.
4. W okresie 5 dni przed terminem posiedzenia Rady, a w przypadku nadzwyczajnego posiedzenia w terminie 3 dni przed posiedzeniem, Członkowie Rady mają możliwość zapoznania się w Biurze LGD ze wszystkimi dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Na wniosek członka Rady dokumenty mogą zostać przesłane drogą elektroniczną w formie zakodowanego pliku i przekazane na adres e-mail członka Rady (dotyczy wniosków o powierzenie grantu).

§ 11

1. W przypadku posiedzeń zwoływanych w sprawie ponownej oceny operacji na wezwanie SW – Członkowie Rady LGD powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady LGD drogą telefoniczną lub e-mail, lub w każdy inny skuteczny sposób, najpóźniej w terminie 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. W okresie 3 dni przed terminem posiedzenia Rady LGD członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV POSIEDZENIA RADY

§ 12

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości – za pośrednictwem strony internetowej LGD, na co najmniej 5 dni przed posiedzeniem Rady, a w przypadku nadzwyczajnego posiedzenia w terminie 3 dni przed posiedzeniem. Dla posiedzeń zwoływanych w sprawie ponownej oceny operacji/projektów zawiadomienie podaje się do publicznej wiadomości – za pośrednictwem strony internetowej LGD, na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady.
3. Przed posiedzeniem Rady LGD członkowie Rady LGD zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oceny i wyboru stosowaną dla danego naboru wniosków oraz z wzorami dokumentów stosowanymi w poszczególnych procedurach oceny i wyboru.

§ 13

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, zastępowany przez jednego z Wiceprzewodniczących Rady.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady są wybierani na pierwszym posiedzeniu Rady odbywającym się po wyborze składu Rady powołanego w drodze wyborów na Walnym Zebraniu Członków.
3. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD, w tym w szczególności przygotowuje informację o weryfikacji wstępnej/pomocniczej wniosków.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad spośród jej członków.
5. Prawomocność posiedzenia i podejmowania przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
6. Rady podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, a w przypadku o którym mowa w punkcie 4 Przewodniczącego Obrad.
7. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
8. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.
9. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów lub osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.
10. LGD podczas wdrażania LSR, będzie prowadziła rejestr interesów członków Rady LGD, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami. Rejestr ten stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

§ 14

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 oraz adnotacji w protokole z posiedzenia.
3. Przed rozpoczęciem każdego posiedzenia Rady wszyscy członkowie Rady wypełniają i składają Deklarację poufności i bezstronności, która warunkuje uniknięcie konfliktu interesów, tj. wyeliminowanie ewentualnych powiązań członka Rady z Wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami.
4. Deklaracja lub oświadczenie o poufności i bezstronności zawiera informację od członka Rady o jego wyłączeniach z procesu decyzyjnego dotyczących konkretnych wniosków.

§ 15

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności z podziałem na grupy interesu i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum niezbędnego do podejmowania prawomocnych decyzji, Przewodniczący zamyka posiedzenie, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
3. Na etapie podejmowania poszczególnych decyzji przez członków Rady LGD żadna pojedyncza grupa interesu nie może mieć więcej niż 49% praw głosu.
4. W przypadku wyboru operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060 żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.

§ 16

1. Po stwierdzeniu quorum Rada dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia, któremu powierza się m.in. obliczanie wyników głosowania członków Rady, sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady oraz inne czynności o podobnym charakterze. W przypadku posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny Grantobiorców sekretarz jest odpowiedzialny za sporządzanie listy ocenionych wniosków i wybranych Grantobiorców.
2. Podczas posiedzenia ws. oceny i wyboru Grantobiorców, ustanawia się Komisję Skrutacyjną w skład, której wchodzi dwójka pracowników biura LGD, do zadań której należy obliczanie wyników poszczególnych głosowań, kontrola quorum, w tym zachowania parytetu równowagi sektorowej, sporządzanie uchwał, protokołów oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
3. Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go głosowaniu Rady.
4. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada LGD poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
5. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy/ projektów grantowych złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD.
 - b) Przedstawienie wyników weryfikacji wstępnej/pomocniczej wniosków przez Biuro LGD.
 - c) Dyskusja oraz ocena wniosków przez członków Rady dotycząca spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (dla wniosków złożonych w ramach PS WPR 2023 – 2027) oraz zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru/ kryteriami wyboru Grantobiorców.
 - d) Dyskusję oraz podjęcie decyzji o wybraniu lub niewybraniu operacji/Grantobiorcy.
 - e) Informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje/projekty, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
 - f) Wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 17

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem 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 mogą zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Pierwszeństwo wypowiedzi Przewodniczący Rady powierza członkowi Zarządu lub pracownikowi Biura LGD przede wszystkim w celu omówienia aktualnie rozpatrywanego wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o dofinansowanie/wniosku o powierzenie grantu Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych

do głosowania, na przykład przygotowanie poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do oceny operacji/Grantobiorcy.

ROZDZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU OPERACJI/GRANTOBIORCÓW

§ 18

1. Przed przystąpieniem do głosowania i dyskusji nad oceną i wyborem operacji, członkowie Rady podpisują *deklarację poufności i bezstronności*, stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu, a w przypadku posiedzenia w sprawie oceny i wyboru Grantobiorców *oświadczenie o poufności i bezstronności*, stanowiące załącznik 7 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie”, która warunkuje uniknięcie konfliktu interesów, tj. wyeliminowanie ewentualnych powiązań członka Rady LGD z Wnioskodawcami/Grantobiorcami i/lub poszczególnymi projektami. W deklaracji/oświadczeniu o poufności i bezstronności członkowie Rady wskazują nr wniosku i przyczynę wyłączenia się z procesu wyboru i oceny danego wniosku. Podpisanie niniejszej deklaracji jest równoznaczne z oświadczeniem Członka Rady LGD o zapoznaniu się z adekwatną do naboru *Procedurą oceny i wyboru*.
2. Z mocy prawa wyłączeniu z procesu oceny i wyboru wniosków podlegają:
 - a. osoby składające wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o powierzenie grantu,
 - b. osoby powiązane z wnioskodawcą/Grantobiorcą z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym, zarządczym lub wykonawczym, osoby reprezentujące wnioskodawcę, Grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim, a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
 - c. osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą/Grantobiorcą, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub Grantobiorcę.
3. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji/Grantobiorcy polega na jego całkowitym wykluczeniu z procedury oceny i wyboru, w tym z głosowania nad podjęciem uchwały w odniesieniu do operacji/projektów wskazanych przez członka Rady LGD w podpisanej własnoręcznie Deklaracji poufności i bezstronności.
4. Zapisów ust. 3 nie stosuje się do zatwierdzania przez Radę LGD Listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia oraz Listy operacji wybranych.
5. Członek Rady LGD wyłączony z oceny danego wniosku opuszcza salę posiedzeń Rady LGD podczas dokonywania jego oceny i wyboru przez Radę LGD.
6. Dokumentem pozwalającym na identyfikację charakteru powiązań członków Rady LGD z Wnioskodawcami/Grantobiorcami i/lub poszczególnymi projektami jest także prowadzony Rejestr Interesów Członków Rady LGD, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku wystąpienia dalszych wątpliwości co do bezstronności członka Rady Przewodniczący przeprowadza głosowanie ws. wykluczenia członka z oceny. Decyzję odnotowuje się w protokole.

ROZDZIAŁ VI OCENA I WYBÓR OPERACJI/GRANTOBIORCÓW

§ 19

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 20

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - a. Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady LGD.
 - b. Przez wypełnienie i oddanie sekretarzowi/członkom Komisji Skrutacyjnej posiedzenia kart do oceny operacji/Grantobiorcy (wzory kart oceny stanowią załączniki do stosownych Procedur wyboru i oceny).
3. W trakcie każdego głosowania koniecznym jest zachowanie odpowiedniego parytetu równowagi sektorów, tzn. liczba członków z sektora publicznego biorących udział w głosowaniu musi być mniejsza lub równa ($\leq 50\%$) liczbie członków z sektora społecznego i gospodarczego oraz mieszkańców, biorących udział w głosowaniu. Ponadto ani władza publiczna ani żadna pojedyncza grupa interesu nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.
4. W przypadku wyboru operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060 żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.

§ 21

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz lub Komisja Skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wynik głosowania przez podniesienie ręki jest pozytywny, jeśli zwykła większość uprawnionych do głosowania (tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku) oddała głos „za”.
3. Wynik głosowania przez podniesienie ręki jest negatywny, jeśli zwykła większość uprawnionych do głosowania (tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku) oddała głos „przeciw”.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
5. Sekretarz/ Komisja Skrutacyjna posiedzenia odnotowuje wyniki głosowań w protokole z posiedzenia.

§ 22

1. Głosowanie przez wypełnienie kart oceny operacji/Grantobiorcy obejmuje odpowiednio:
 - a) głosowanie w sprawie oceny zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia – dotyczy tylko wyboru i oceny operacji w ramach PS WPR 2023-2027.
 - b) głosowanie w sprawie oceny operacji/Grantobiorcy według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD, stanowiących załącznik do procedury wyboru i oceny – odpowiednio do formy oraz okresu prowadzonych przez LGD naborów.
 - c) głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia dla operacji/Grantobiorcy.
2. Członkowie Rady dokonują oceny wniosków za pomocą kart oceny, wydanych członkom Rady przez pracownika Biura LGD. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią LGD oraz zawierać szczegółową instrukcję wypełniania karty oceny wraz ze wskazaniem, kiedy oddany przez członka Rady głos zostaje unieważniony.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a. na karcie brakuje imienia i nazwiska lub podpisu członka Rady

- b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację/Grantobiorcę, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, tytułu operacji/Grantobiorcy).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem, cienkopisem lub komputerowo.
 5. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób trwały i niebudzący wątpliwości.
 6. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.
 7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny pracownik Biura LGD wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków.
 8. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty, stawiając przy tych poprawkach datę i swoją parafkę.
 9. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

§ 23

1. Ocena formalnej zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia dokonywana jest po analizie wstępnej weryfikacji wniosków przeprowadzonej przez pracowników biura LGD. Ocena ta składa się z oceny formalnej wniosku o wsparcie oraz oceny merytorycznej wniosku o wsparcie w zakresie spełnienia warunków przyznania wsparcia. Ocena zgodności formalnej operacji z warunkami udzielenia wsparcia, dokonywana jest podczas oceny i wyboru operacji złożonych w ramach naborów z PS WPR 2023-2027.
2. Wynik głosowania w sprawie oceny zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia jest pozytywny, jeśli zwykła większość uprawnionych do głosowania (tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku) oddała głos jako „*Głosuję za uznaniem operacji za zgodną(-y) z warunkami udzielenia wsparcia*”.
3. Warunkiem uznania operacji za zgodną z warunkami udzielenia wsparcia jest potwierdzenie zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz złożenia wniosku o wsparcie w terminie i formie wskazanymi w ogłoszeniu o naborze.
4. W przypadku niezgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia (przewaga głosów negatywnych nad pozytywnymi) wniosek nie podlega dalszemu rozpatrzeniu tj. ocenie wg kryteriów wyboru i wyborowi.
5. Na podstawie wyników głosowania sporządza się Listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia. Lista ta zostaje podjęta przez Radę LGD w formie uchwały.

§ 24

1. Ocenie wg kryteriów wyboru podlegają tylko te operacje, które uznane zostały przez Radę LGD za zgodne z regulaminem naboru wniosków (nie dotyczy Procedury wyboru i oceny Grantobiorców).
2. Rada LGD stosuje te same kryteria wyboru w całym procesie oceny i wyboru operacji/projektów w ramach danego naboru.
3. Ocena operacji według kryteriów polega na wypełnianiu tabeli zawartej na „**Karcie oceny zgodności operacji/Grantobiorcy z kryteriami wyboru**”, która odpowiada typowi ocenianej operacji/Grantobiorcy. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie ocenę uważa się za nieważną.
4. Po zebraniu wszystkich Kart ocen zgodności operacji/Grantobiorcy z kryteriami wyboru – pracownik biura LGD sprawdza poprawność w obliczeniu SUMY PUNKTÓW na każdej z kart.
5. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty oceny operacji/Grantobiorcy według lokalnych kryteriów wyboru sekretarz/ Komisja Skrutacyjna posiedzenia wzywa członka Rady LGD, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady LGD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach datę oraz swoją parafkę.

6. Głos zostaje uznany za nieważny, jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień, karta w dalszym ciągu zawiera błędy w sposobie wypełniania.
7. Wyniki oceny operacji/Grantobiorcy według kryteriów wyboru 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 (średnia arytmetyczna zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku).
8. Każdorazowo w sytuacji, gdy w ocenie dokonanej przez członków Rady występuje wyraźna różnica w punktacji - powyżej 50% , a w przypadku oceny wniosku o powierzenie grantu powyżej 60% (tj. pomiędzy najwyższą i najniższą przyznaną przez członków Rady LGD sumą punktów) przyznanej dla danej operacji/Grantobiorcy wg kryteriów wyboru, wniosek zostaje poddany weryfikacji w drodze dyskusji w zakresie spełnienia kryteriów, co do których występuje rozbieżność w ocenie.
9. Udział w dyskusji przysługuje członkom Rady uprawnionym do oceny wniosku oraz przedstawicielom Zarządu i biura LGD.
10. Rada LGD w przypadku rażąco zaniżającego lub zawyżającego wyniku punktowego w drodze dyskusji może nakłonić członka Rady, który dokonał wątpliwej oceny do zweryfikowania dokonanej oceny lub podjąć decyzję o ponownej ocenie operacji/Grantobiorcy przez wszystkich członków Rady LGD biorących udział w posiedzeniu za pomocą Kart oceny operacji/Grantobiorcy wg lokalnych kryteriów wyboru. Ostateczna decyzja Rady w tym przypadku zostaje odnotowana w protokole z posiedzenia.
11. Operacja/wniosek o powierzenie grantu podlega procedurze wyboru, gdy w ramach oceny według kryteriów wyboru uzyskała/-ł minimum punktowe określone dla danego rodzaju operacji/Grantobiorcy.
12. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady LGD.
13. Po zakończeniu oceny **operacji/grantobiorców** wg kryteriów wyboru w odniesieniu do operacji spełniających minimum punktowe Rada LGD w formie uchwały dokonuje ustalenia kwoty wsparcia.
14. Ustalenie kwoty wsparcia następuje w wyniku głosowania przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady LGD zgodnie z zapisami stosownej *Procedury wyboru i oceny*.
15. Wynik ustalenia kwoty wsparcia odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
16. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji/Grantobiorcy według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się **Listę operacji wybranych/wybranych grantobiorców**.
17. Rada LGD dokonuje wyboru operacji, jeżeli wniosek:
 - a. został złożony w terminie oraz formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze,
 - b. spełni warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - c. uzyskał minimum punktowe określone w LSR dla danego rodzaju operacji.
18. Rada LGD dokonuje wyboru Grantobiorcy, jeżeli wniosek uzyskał minimum punktowe określone w LSR dla danego rodzaju operacji/ wniosku o powierzenie grantu.
19. O kolejności na liście operacji/ wniosków o powierzenie grantu wybranych decyduje liczba punktów uzyskanych w ramach oceny według kryteriów wyboru operacji/grantobiorców.
20. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji/ wniosków o powierzenie grantu o kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych, jako rozstrzygające. Kryteria te oznaczono znakiem „*”. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium oznaczonym „*” decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium oznaczonym „***”, w przypadku dalszych trudności, ilość punktów uzyskanych w kryterium oznaczonym „****”. W sytuacji, gdy nadal występują trudności w ustaleniu miejsca na liście wybranych operacji/ grantobiorców decydować będzie data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy/ o powierzenie grantu. Wcześniejsze złożenie wniosku decyduje o wyższej pozycji na liście rankingowej.

§ 25

1. Każdorazowo Rada LGD sporządza odpowiednio:
 - a. listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia,
 - b. listę operacji wybranych.

2. Listy, o których mowa w ust. 1 oraz uchwały Rady LGD odnoszące się do *Procedur wyboru i oceny* podejmowane są zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do Regulaminu Rady LGD lub Procedury wyboru i oceny EFS (dla wniosków objętych grantem).
3. Listy, o których mowa w ust. 1, zostają podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD oraz za pośrednictwem tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, po dokonaniu wyboru projektów.

ROZDZIAŁ VII TRYB OBIEGOWY

§ 26

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podjęcie decyzji przez Radę LGD w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia członków Rady LGD.
2. Za uzasadnioną sytuację należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia, w tym m.in. opisane w *Procedurach wyboru i oceny* sytuacje związane z autokontrolą LGD oraz wydaniem opinii na temat możliwości zmiany umowy przez Beneficjenta.
3. Biuro LGD w uzgodnieniu z przewodniczącym Rady LGD przesyła drogą elektroniczną pisemny projekt uchwały do członków Rady LGD, którzy brali udział w ocenie i wyborze w ramach danego naboru i ustala ostateczną datę na przesłanie opinii.
4. Termin przewidziany na przesłanie odpowiedzi, nie może być krótszy niż 3 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania projektu uchwały.
5. Członkowie Rady oddają głosy w przedmiocie uchwały na adres poczty elektronicznej Biura LGD kierując do zarządzającego podjęcie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu.
6. Członkowie Rady mogą oddać głosy najpóźniej w terminie określonym przez zarządzającego podjęcie uchwały jako termin zamknięcia głosowania. Członek Rady, który nie odda głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu. W przypadku zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji przedstawionych w formie elektronicznej w wymaganym terminie, projekt uchwały z zastrzeżeniami i stanowiskiem Przewodniczącego Rady LGD musi zostać ponownie przesłany w ciągu 3 dni członkom Rady LGD do uzgodnień.
7. Po zliczeniu wszystkich głosów, z czynności związanych z podjęciem decyzji w trybie obiegowym Przewodniczący Rady LGD lub Wiceprzewodniczący Rady LGD sporządza i podpisuje protokół, który przekazuje do Biura LGD „Podgrodzie Toruńskie”.

ROZDZIAŁ VIII PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 27

1. Od decyzji Rady wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z zasadami określonymi w procedurach wyboru i oceny operacji/Grantobiorców w ramach LSR.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
3. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.).

§ 28

1. W przypadku wniosku o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego wnioskodawcy przysługuje prawo protestu od dokonanej oceny zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach wyboru i oceny Grantobiorców w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie”.
2. Protest jest wnoszony do Zarządu i rozpatrywane przez Radę, przy czym przy rozpatrywaniu protestu zastosowanie mają przepisy § 3 ust. 10 niniejszego regulaminu.
 - I. Szczegółową procedurę postępowania w przypadku protestu wobec oceny wniosku o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego określa Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie”.

ROZDZIAŁ IX

DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 29

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół przez Sekretarza lub Komisję Skrutacyjną.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - a. liczbę obecnych członków Rady uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w poszczególnych głosowaniach, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych, przynależność do określonego sektora.
 - b. przyjęty przez Radę program obrad
 - c. przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
 - d. treść uchwał
 - e. wyniki głosowań
 - f. datę sporządzenia
 - g. podpis Przewodniczącego Rady i sekretarza posiedzenia lub członków Komisji Skrutacyjnej.
3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji/Grantobiorcy, a szczególności jego przebieg i wyniki odnotowuje się w protokole. Karty oceny operacji/Grantobiorcy, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.

§ 30

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.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi za pośrednictwem Biura LGD oraz podaje je do publicznej wiadomości.

§ 31

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniona do wglądu na miejscu w Biurze LGD wszystkim zainteresowanym.

ROZDZIAŁ X

WOLNE GŁOSY, WNIOSKI I ZAPYTANIA

§ 32

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają:
 - a. przepisy Ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.) ;
 - b. zapisy Statutu Stowarzyszenia LGD „Podgrodzie Toruńskie”;
 - c. Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie” 2023-2029
 - d. *zapisy* Procedury oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie” (PS WPR 2023-2027).
 - e. *zapisy* Procedury wyboru i oceny projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie” (**FEdKP EFS +**).
2. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia.