

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY STOWARZYSZENIA „LGD7 - KRAINA NOCY I DNI”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia „LGD7- Kraina Nocy i Dni” będącego organem decyzyjnym.
2. Terminy i skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) LGD7 – Stowarzyszenie „LGD7- Kraina Nocy i Dni”
 - 2) RS – Rada Stowarzyszenia „LGD7- Kraina Nocy i Dni”
 - 3) Regulamin –Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 4) Zarząd –Zarząd Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 5) Biuro –Biuro Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 6) WZC–Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 7) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 8) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 9) Operacja – projekt/wniosek do finansowania w rozumieniu art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060 zgodnie procedurami i kryteriami wyboru operacji.
 - 10) Wnioskodawca – autor, osoba/podmiot ubiegająca się o dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L347 z dnia 20 grudnia 2013 r. str.320 z późn.zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju
 - 11) EOW – program komputerowy do Elektronicznej Obsługi Wniosków, wspomagający pracę Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
 - 12) Granty – zadania zgodnie z art.35 ust3 ustawy w zakresie polityki spójności
 - 13) Procedura wyboru i oceny operacji Stowarzyszenia „LGD7 - Kraina Nocy i Dni” - dokument określający szczegóły przeprowadzania naborów wniosków oraz dokonywania wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR.
 - 14) Procedura obsługi operacji w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych w ramach projektów grantowych.
 - 15) Procedura wyboru i oceny grantobiorców - dokument określający szczegóły przeprowadzania naborów wniosków oraz dokonywania wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych.
 - 16) Procedura ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji Stowarzyszenia „LGD7 - Kraina Nocy i Dni” .
 - 17) Procedura ustalania i zmiany kryteriów wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych.

- 18) Wniosek – zgodnie z definicją wskazaną w umowie ramowej wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w ustawie RLKS tj. wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w ustawie ZFŚE lub wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR.
- 19) Wytyczne - Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

§ 2.

1. Rada jest organem decyzyjnym, do kompetencji którego należy:
- 1.1 Wybór operacji w rozumieniu art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/1060, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060 zgodnie procedurami i kryteriami wyboru operacji.
 - 1.2 Wybór grantobiorców w ramach projektów grantowych
 - 1.3 Przyjmowanie i wprowadzanie zmian do:
 - a) Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez wnioskodawców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027;
 - b) Procedury wyboru i oceny grantobiorców uwzględniającej kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów;
 - c) Procedury ustalania i zmiany kryteriów wyboru operacji składanych przez wnioskodawców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027.
2. Rada może również:
- 2.1 opiniować projekt i zmiany LSR opracowane przez Zarząd;
 - 2.2 opiniować inne sprawy wnioskowane przez Zarząd;
 - 2.3 wnioskować do Zarządu, WZC w sprawach dotyczących bieżącej działalności stowarzyszenia oraz realizacji LSR;
 - 2.4 wnioskować do Zarządu o wprowadzenie zmian w niniejszym regulaminie;
 - 2.5 wydawać opinie na wniosek beneficjentów dotyczące zmian w umowach o przyznanie pomocy;
 - 2.6 dokonać zmiany wnioskowanej kwoty pomocy przez beneficjenta.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady Stowarzyszenia

§ 3.

- 1. Członkowie RS wybierani są zgodnie z § 17 ust 1 Statutu są przez WZC.
- 2. Rada Stowarzyszenia składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz członków Rady.
- 3. W przypadku zmniejszenia się liczby członków RS w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje WZC w celu odbycia wyborów uzupełniających.
- 4. Członkowie RS spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
- 5. Członkami RS mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańcy.
- 6. Procentowy udział przedstawicieli sektora publicznego nie może przekraczać 30% ogólnej liczby członków RS, przy czym ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.
- 7. RS w swoim składzie ma osobę/y reprezentującą/e przedstawicieli ludzi młodych (osoby do 25 roku życia) lub seniorów, przedstawicieli KGW lub przedstawicieli OSP.
- 8. Członkowie Rady powinni:
 - a) posiadać wykształcenie wyższe lub średnie;

- b)** ukończyć szkolenia lub kursy z zakresu funduszy UE, rolnictwa lub rozwoju obszarów wiejskich;
 - c)** posiadać doświadczenie w realizacji projektów na rzecz rozwoju obszarów wiejskich; Wiedza oraz doświadczenie osób wchodzących w skład RS potwierdzone powinny zostać odpowiednimi dokumentami i certyfikatami.
- 9.** Żaden z członków RS nie może:
 - a) być zatrudniony w Biurze na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, w zakresie realizacji działań związanych z wdrażaniem LSR.
 - b) być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej,
- c) świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR..
- 10.** Do zadań Przewodniczącego należy:
 - a)** przewodniczenie posiedzeniom RS,
 - b)** współpraca z Zarządem, Biurem i WZC,
 - c)** zwoływanie posiedzeń RS za pośrednictwem Biura,
 - d)** prowadzenie posiedzeń.
- 11.** Odwołanie z funkcji członka RS następuje w przypadku:
 - a)** złożenia rezygnacji,
 - b)** choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
 - c)** wykluczenia uchwałą Walnego Zebrania Członków z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu LGD, regulaminów, w tym Regulaminu Rady i uchwał władz LGD lub działania na szkodę LGD,
 - d)** skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - e)** dokonywania oceny niezgodnej z kryteriami o charakterze powtarzalnym lub w wyniku której następuje konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków;
 - f)** nieuczestniczenia w posiedzeniach Rady (brane są pod uwagę trzy następujące kolejno po sobie nieusprawiedliwione nieobecności).

§ 4.

- 1.** Członkowie RS mogą otrzymywać wynagrodzenie za udział w posiedzeniach RS.
- 2.** W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka RS wynagrodzenie za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
- 3.** Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności z posiedzenia RS.

§ 5.

- 1.** 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.
- 2.** Wszystkie wnioski rekomendowane przez Biuro LGD do dalszej oceny oceniane są przez obecnych i nie wykluczonych z mocy prawa członków RS, podczas posiedzenia RS.
- 3.** Członkowie RS mają obowiązek:
 - 1)** uczestniczenia w posiedzeniu RS,
 - 2)** podnoszenia kompetencji poprzez uczestnictwo każdego członka RS w szkoleniach zaplanowanych w Planie Szkoleń,
 - 3)** zachowanie bezstronności przy dokonywaniu oceny oraz wyboru operacji,
 - 4)** zachowanie tajemnicy i nie rozpowszechnianie informacji nt. operacji i naboru poza gronem osób oceniających, ekspertem uczestniczącym w procesie oceny oraz Zarządem i Biurem LGD,

- 5) przekazywanie niezbędnych danych do Rejestru Interesów LGD oraz bieżące aktualizowanie tych danych, pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z § 3 pkt 11 ppkt c).
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu RS, członek RS zobowiązany jest do zawiadomienia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego lub Biuro.
5. Za usprawiedliwione przyczyny uniemożliwiające wzięcie przez członka RS udziału w posiedzeniu RS uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

ROZDZIAŁ III

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń RS

§ 6.

1. Posiedzenie RS zwołuje Biuro na wniosek Przewodniczącego, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.
2. Członkowie RS powinni być w każdy skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia RS najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
3. Członkowie RS mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia udostępnionymi im najpóźniej do 2 dni przed posiedzeniem.
4. Posiedzenia RS są jawne a protokoły z posiedzeń publikowane na stronie internetowej stowarzyszenia.
5. RS podejmuje decyzje w formie uchwał.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia Rady

§ 7.

1. Posiedzenia RS otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń RS zapewnia Biuro.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący.
4. RS pracuje przy obecności co najmniej 50% członków. co stanowi quorum.
5. RS podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości punktów decyduje wcześniejsza data i godzina wpłynięcia wniosku.
6. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom RS.
7. W posiedzeniu RS może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura, którym przysługuje głos doradczy.
8. Przewodniczący RS może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
9. Ekspert pełni rolę opiniodawczo-doradczą w ocenie operacji na każdym etapie wymaganym przez dany fundusz, w ramach którego złożony będzie wniosek. W pozostałych przypadkach LGD może korzystać z wsparcia Eksperta.

§ 8.

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.

2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, Rada dokonuje wyboru protokolanta obrad oraz przyjmuje porządek obrad.

ROZDZIAŁ V

Ocena wniosków przez RS

§ 9.

1. Ocena operacji pod względem formalnym – zgodności z LSR i Programem oraz merytorycznym – kryteriami szczegółowymi następuje w sposób elektroniczny z wykorzystaniem programu EOW, szczegółowo określona w:
 - 1.1 dla operacji składanych przez podmioty inne niż LGD „Procedurach wyboru i oceny w ramach LSR”,
 - 1.2 dla operacji grantowych w „Procedurach wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych.”
2. Każdy z Członków RS otrzymuje indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z programu EOW.
3. Biuro może przygotować prezentacje projektowe złożonych wniosków.

ROZDZIAŁ VI

Głosowanie przez RS

§ 10.

1. W celu uniemożliwienia osobie znajdującej się w konflikcie interesów w rozumieniu art.61 ust.3 rozporządzenia 2024/2509 realizację zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy jej ten konflikt, w głosowaniu nad wyborem wniosku nie bierze udziału członek RS, którego udział w dokonywaniu wyboru może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności. Przed głosowaniem członkowie Rady podpisują Oświadczenie Członków Rady o bezstronności i poufności w rozpatrywaniu wniosku oraz oświadczenie o przynależności do grupy interesów i w oparciu o te informacje prowadzony jest Rejestr interesów prowadzony przez Biuro LGD.
2. Biuro LGD prowadzi Rejestr interesów oraz gromadzi dane niezbędne do kwalifikacji danej osoby do grupy interesów. Rejestr Interesów tworzony jest przed ogłoszeniem przez LGD pierwszego naboru wniosków oraz aktualizowany jest przed każdym posiedzeniem Rady w sprawie oceny i wyboru operacji (aktualność rejestru potwierdzana jest przez Zarząd), a także po otrzymaniu przez LGD informacji o zmianie danych podmiotów w ww. Rejestrze.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do ujawniania występujących sytuacji konfliktu interesów, a także do przekazywania do LGD pełnej i rzetelnej informacji nt. występujących powiązań z wnioskodawcami oraz do bieżącego aktualizowania przekazywanych danych, pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z § 3 pkt 11 ppkt c).
4. Konflikt interesów członków jest weryfikowany przy każdym naborze wniosków na podstawie Oświadczenia członków Rady o bezstronności w obsłudze operacji wraz z oświadczeniem dotyczącym konfliktu interesów, rejestru interesów, rejestru powiązań z wnioskodawcą oraz analizy przeprowadzonej na podstawie ogólnodostępnych cyfrowych baz danych, a także informacji od sygnalistów. Powyższa weryfikacja wymaga zapewnienia śladu rewizyjnego.
5. Przewodniczący RS rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
6. Z mocy prawa wykluczeniu z głosowania nad danym wnioskiem podlega:

- a) Członek Rady, jeśli zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
 - b) Członek Rady pozostający w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, 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;
 - c) Członek Rady, który sam zadeklarował brak bezstronności w ocenie danej operacji.
- 7. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 3 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
 - 8. W sytuacji wyłączenia Członka Rady z oceny wniosków, wymagane jest ponowne sprawdzenie czy żadna z grup interesów nie uzyskała przewagi w organie decyzyjnym.

§ 11.

- 1. Wszystkie głosowania RS są jawne.
- 2. Głosowania RS mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego,
 - 2) za pomocą kart do oceny operacji, będących elementem systemu obsługiwanego przez EOW.
- 3. Głosowania RS odbywają się zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy Członków RS uprawnionych do głosowania.

§ 12.

- 1. W przypadku głosowania przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna posiedzenia oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informuje Przewodniczącego o wyniku głosowania.
- 2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 3. Komisję Skrutacyjną, w liczbie 3 osób, powołuje RS spośród siebie każdorazowo, na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji.
- 4. Obowiązki Komisji Skrutacyjnej:
 - a) Kontrola reprezentatywności sektorów,
 - b) Weryfikacja Rejestru interesów członków Rady pod kątem unikania przez RS konfliktu interesów,
 - c) Obliczanie wyników oceny i głosowań.

§ 13.

- 1. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członek RS oddaje głos za pomocą kart oceny operacji, w systemie EOW.
- 2. Wynik oceny zostaje obliczony automatycznie poprzez system EOW, w postaci sumy ocen punktowych wyrażonych na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i podzielonej przez liczbę ważnie oddanych głosów.
- 3. Karta oceny operacji, po wydrukowaniu, musi być opieczetowana pieczęcią LGD i podpisana przez członka RS oraz Przewodniczącego.
- 4. Głos oddany przez członka RS w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli na karcie brakuje wymaganych podpisów.
- 5. Karty, po wydruku, muszą być podpisane piórem, długopisem lub cienkopisem - w kolorze niebieskim.
- 6. W przypadku stwierdzenia braków w sposobie wypełnienia karty oceny Komisja Skrutacyjna posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków.
- 7. Jeżeli po dokonaniu uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, podlega ponownemu uzupełnieniu zgodnie z pkt. 2.
- 8. System EOW dokonuje sprawdzenia czy ocenione wnioski mieszczą się w limitach:
 - wartości wskaźników określonych w LSR;

- posiadanych środków finansowych przeznaczonych przez LGD na dofinansowanie w ramach danego naboru.
- 9. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwa lub więcej wniosków o kolejności na liście rankingowej decyduje wcześniejsza data i godzina wpływu wniosku.
- 10. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny generowane są z systemu listy wniosków:
 - wybranych oraz niewybranych do finansowania;
 - mieszczących się i nie mieszczących się w wartościach wskaźników realizacji LSR;
 - mieszczących się i nie mieszczących się w limicie środków przeznaczonych przez LGD na dofinansowanie w ramach danego naboru.
 które podpisywane są przez Przewodniczącego RS z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust. 3 Regulaminu organu decyzyjnego.
- 11. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 12. Listy te są upubliczniane na stronie internetowej LGD7.

§ 14.

1. Podmiot ubiegający się o wsparcie, inny niż LGD ma prawo do wniesienia protestu od rozstrzygnięcia RS.
2. Szczegóły dotyczące protestu określa Ustawa z dnia 20 lutego 2015r o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (RLKS).
3. Autokontroli dokonuje Komisja ds. protestów w składzie: Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz dwóch członków Rady.

§ 15.

1. W stosunku do każdego wniosku będącego przedmiotem posiedzenia RS podejmowana jest przez RS decyzja w formie, której treść musi uwzględniać:
 - 1) informacje o wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP)
 - 2) tytuł podany we wniosku,
 - 3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca
 - 4) wyniki głosowania oraz decyzję RS w sprawie uznania wniosku za zgodny lub niezgodny z LSR,
 - 5) wyniki głosowania oraz decyzję RS w sprawie oceny według lokalnych kryteriów wyboru,
 - 6) informację o miejscu, jaki zajął oceniany wniosek na liście rankingowej,
 - 7) informację czy wniosek mieści się czy nie mieści się w wartościach wskaźników realizacji LSR,
 - 8) informację czy wniosek mieści się, czy nie mieści się w limicie środków przeznaczonych przez LGD na dofinansowanie w ramach danego naboru,
 - 9) informację o finansowaniu lub niefinansowaniu realizacji wniosku.
2. Przewodniczący odczytuje uchwały dotyczące przyjęcia list wniosków wybranych i niewybranych, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący RS z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust. 3 Regulaminu organu decyzyjnego lub zastępujący go Wiceprzewodniczący.

§ 16.

1. Wybór wniosków w przypadku awarii Programu EOW:
 - 1) Dokumenty są przygotowywane ręcznie i sygnowane przez Członków RS podczas posiedzeń.
 - 2) Procedura oceny oraz wyboru w zakresie wsparcia w ramach LSR odbywa się tak jak z wykorzystaniem EOW z tym, że wszystkie dokumenty są w wersji papierowej.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 17.

1. W trakcie posiedzenia RS protokolant posiedzenia sporządza protokół.
2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) skład osobowy Rady,
 - 2) imię i nazwisko Sekretarza posiedzenia,
 - 3) określenie przedmiotu głosowania,
 - 4) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych - w odniesieniu do poszczególnych operacji ocenianych podczas posiedzenia,
 - 5) obliczone wyniki głosowania,
 - 6) podpisy Przewodniczącego RS.

§ 18.

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący RS z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust. 3 Regulaminu organu decyzyjnego.
4. Uchwały podjęte przez RS, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

§ 19.

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

ROZDZIAŁ VIII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 20.

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

ROZDZIAŁ IX

Inne postanowienia

§ 21.

1. Uprawnionymi do wystąpienia o zmianę lokalnych kryteriów wyboru są członkowie LGD lub mieszkańcy.
2. Wystąpienie o zmianę lokalnych kryteriów wyboru następuje na podstawie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem do RS.
3. Przyjęte zmiany w zakresie kryteriów wyboru przedstawia się członkom na najbliższym WZC.
4. Zmienione kryteria wyboru zaczynają obowiązywać od kolejnych konkursów ogłaszanych po dniu zatwierdzenia zmian.

§ 22.

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze oraz na stronie internetowej LGD.