

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
Gmin Dobrzyńskich Region Południe

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
2. Zadaniem Rady jest wybór w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD lub grantobiorców oraz ustalenie kwoty wsparcia, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
3. Do pozostałych kompetencji Rady należy:
 - 1) opiniowanie spraw wnioskowanych przez Zarząd;
 - 2) wnioskowanie do Zarządu i WZC w sprawach dotyczących bieżącej działalności LGD oraz realizacji LSR;
 - 3) składanie sprawozdań z działalności na Walnym Zgromadzeniu Członków LGD.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – Lokalna Grupa Działania, którą jest Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
- 2) RADA – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 3) Regulamin – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 4) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 5) Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.

- 6) Walne Zgromadzenie Członków (WZC) – oznacza Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
- 7) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 8) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 9) Zastępca – Zastępca Przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
- 10) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 11) PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 12) PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 13) RPO - Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 14) FEoKP – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (Program Regionalny Województwa Kujawsko-Pomorskiego);
- 15) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 16) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 17) EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
- 18) EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 19) operacja – przedsięwzięcie objęte wnioskiem o przyznanie pomocy składanym przez wnioskodawców innych niż LGD i wybieranym przez organ decyzyjny, którego realizacja przyczyni się do osiągnięcia celów LSR;
- 20) grant – środki finansowe powierzone przez LGD innym podmiotom (grantobiorcom) na ich wniosek, na realizację zadań służących osiągnięciu celu określonego w projekcie grantowym LGD, podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
- 21) nabór wniosków – nabór wniosków o przyznanie pomocy albo wniosków o wsparcie albo wniosków o powierzenie grantu;
- 22) procedury wyboru i oceny – odpowiednio do formy prowadzonych przez LGD naborów wniosków:
 - a) Procedura wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe albo lub
 - b) Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region

Południe współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, albo

- c) Procedura wyboru i oceny operacji (w ramach perspektywy 2021-2027) albo
- d) Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem (w ramach perspektywy 2021-2027).

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z art. 17 Statutu LGD.
2. Skład Rady stanowi nie więcej niż 15 członków.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych i w których żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
4. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego i Zastępcę.
5. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
 - 2) współpraca z Zarządem, Biurem LGD i WZC
 - 3) zwoływanie posiedzeń
 - 4) prowadzenie posiedzeń
 - 5) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwieranie i zamykanie dyskusji oraz udzielanie głosu w dyskusji;
 - 6) zarządzanie głosowaniem;
 - 7) zapewnienie prawidłowego procesu wyboru i oceny operacji lub grantu;
 - 8) dbałość w toku oceny i wyboru operacji o jednolite rozumienie kryteriów wyboru przez członków Rady Programowej i wyjaśnienie rozbieżności w ich rozumieniu
 - 9) weryfikacja przestrzegania przez członków Rady obowiązku unikania konfliktu interesów zgodnie z art. 61 ust. 1 Rozporządzenia 2018/1046 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr

283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.U.E.L.2018.193.1).

6. Do zadań Zastępcy należy:

- a. obliczanie wyników poszczególnych głosowań, w tym zachowania parytetu równowagi sektorowej
- b. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady
- c. sporządzanie odpowiednich list operacji przewidzianych w procedurach oceny wniosków
- d. współpraca z Biurem LGD
- e. zastępowanie Przewodniczącego Rady

§ 4

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji, przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach organu decyzyjnego dotyczących wyboru operacji.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności do 30 dni po każdym posiedzeniu.
3. Wysokość wynagrodzenia, którym mowa w pkt. 1 i 2 ustala Zarząd LGD.

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego i Biuro LGD.
3. Nieobecność na posiedzeniu Rady z przyczyn wyższych członek Rady zgłasza Przewodniczącemu i w Biurze LGD nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem.
4. Za przyczyny uniemożliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się :
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody
5. Nieobecność podczas 50 % posiedzeń Rady w danym roku kalendarzowym skutkuje wnioskiem do WZC o odwołanie Członka Rady.

ROZDZIAŁ III

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady

§ 6

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do:
 - 1) potrzeb wynikających z prowadzonego przez LGD naboru wniosków w ramach LSR (w tym oceny i wyboru operacji lub grantobiorców, procesu autokontroli oraz zmiany umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta);
 - 2) potrzeb wynikających z funkcjonowania Rady LGD jako organu decyzyjnego.

§ 7

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

§ 8

1. O miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, Członkowie Rady są pisemnie zawiadamiani co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się możliwość powiadomienia za pomocą poczty elektronicznej – wymagana jest w takim przypadku zwrotna informacja o odebraniu zawiadomienia.
2. W terminie nie krótszym niż 5 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami dotyczącymi wniosków, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia, w biurze LGD. Dokumenty udostępnione będą w biurze LGD oraz za pomocą platformy internetowej.

§ 9

- a. Przewodniczący ma możliwość zwołania Nadzwyczajnego posiedzenia Rady w związku z dokonywaną oceną operacji.
- b. O miejscu, terminie i porządku obrad Nadzwyczajnego posiedzenia Członkowie Rady są zawiadamiani najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV
Posiedzenia Rady

§ 10

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje Rady dotyczące przyznania pomocy podejmowane są w formie uchwał.
3. W sprawach związanych z rozpatrzeniem protestu wnioskodawcy od wyników oceny operacji dokonanych przez Radę LGD dopuszcza się możliwość podjęcia uchwały w trybie obiegowym.

§ 11

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Biuro LGD przygotowuje i dostarcza na posiedzenie Rady komplet dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, obradom przewodniczy Zastępca, a w przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego jak i Zastępcy jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego i Zastępcę Obrad na czas nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Rady.
4. Rada pracuje przy obecności co najmniej 50% członków co stanowi quorum. W razie braku quorum w pierwszym terminie posiedzenia Rady, Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole. W protokole z posiedzenia odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub w przypadku, o którym mowa w punkcie 3 Zastępcy bądź Przewodniczącego Obrad.
6. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
7. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć każdy Członek Zarządu, któremu przysługuje głos doradczy oraz Przedstawiciel Biura LGD.

8. Przewodniczący Rady sam, bądź na wniosek członka Rady zaprasza do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
9. W przypadku, gdy podczas podejmowania decyzji nie będzie mógł być zachowany parytet o którym mowa w §3 ust. 3, wówczas Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie wśród członków danej grupy interesu wyłączając osobę lub osoby z podejmowania decyzji tak, aby parytet został zachowany. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.

§ 12

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 przyjmuje porządek obrad.

ROZDZIAŁ V

Głosowanie

§ 13

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

§ 14

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego

§ 15

1. Zastępca oblicza głosy „za” , głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

§ 16

1. Członkowie oddają także swój głos przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia:

- 1) dla naborów w ramach perspektywy finansowej 2014-2020:
 - a) karty oceny zgodności operacji z LSR (wzór karty stanowi załącznik do Procedury wyboru i oceny),
 - b) karty oceny wg lokalnych kryteriów wyboru (wzór karty stanowi załącznik do Procedury wyboru i oceny);
- 2) dla naborów w ramach perspektywy finansowej 2021-2027:
 - a) karty oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia albo
 - b) karty oceny i ustalenia kwoty wsparcia.

2. Oddane karty stanowią podstawę do sporządzenia projektów uchwał:

- 1) w sprawie zgodności operacji lub grantu z LSR (w perspektywie finansowej 2014-2020) albo
- 2) w sprawie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (perspektywie finansowej 2021-2027);
- 3) w sprawie wyboru operacji lub grantobiorców oraz ustalenia kwoty wsparcia.

3. Oddanie głosu w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b bezpośrednio umożliwia sporządzenie projektu uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 3.

§ 17

Podjęcie uchwały przez Radę w trybie obiegowym

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podjęcie uchwały przez Radę w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.
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 (operacji lub grantu) sytuacje związane z autokontrolą LGD oraz wydaniem opinii na temat możliwości zmiany umowy przez beneficjenta.
3. Biuro LGD w uzgodnieniu z Przewodniczącym przesyła wszystkim członkom drogą elektroniczną na wskazane przez nich adresy e-mail projekt/y uchwał/y, określając datę, do upływu której członkowie Rady LGD mogą przesłać na adres e-mail swoje zastrzeżenia.

4. Termin przewidziany na przesłanie zastrzeżeń nie może być krótszy niż 3 dni od dnia wysłania projektu/ów uchwał/y w sposób określony w ust. 3.
5. Przesłany/e projekt/y jest/są uznawany/e za zaakceptowany/e, jeśli żaden z członków Rady LGD uczestniczących w trybie obiegowym nie prześle w formie elektronicznej zastrzeżeń w wyznaczonym na podstawie ust. 3 terminie.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do przedstawionego/yh projektu/ów, w terminie 3 dni projekt/y uchwał/y z zastrzeżeniami i stanowiskiem Przewodniczącego ponownie zostaje/ą przesłane/y członkom Rady. Członkowie Rady LGD mogą ponownie wnieść zastrzeżenia. Biuro LGD zgodnie z ust. 3 i 4 wyznacza termin na przesłanie zastrzeżeń. Przesłany/e projekt/y jest/są uznawany/e za zaakceptowany/e, jeśli zastrzeżenia wniosła mniej niż połowa członków Rady LGD uczestniczących w podejmowaniu uchwał/y w trybie obiegowym. Członkowie Rady mogą w terminie przewidzianym na zgłaszanie zastrzeżeń wycofać już przesłane zastrzeżenia. Jeżeli wszystkie zastrzeżenia zostaną wycofane, projekt uchwały uznaje się za przyjęty.
7. Z czynności związanych z podjęciem uchwał/y w trybie obiegowym Przewodniczący sporządza protokół.
8. Uchwała w trybie obiegowym jest podjęta z upływem dnia, w którym upłynął termin do zgłoszenia zastrzeżenia/ń,
9. Z głosowania uchwał/y w trybie obiegowym wyłączeni są członkowie Rady, którzy wykluczyli się z pierwotnej oceny operacji oraz członkowie którzy nie uczestniczyli w posiedzeniu Rady, którego przedmiotem obrad są/jest głosowanie uchwały/a.

Rozdział VI

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 18

1. W trakcie posiedzenia Rady Zastępca sporządza protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - liczbę obecnych członków Rady
 - przyjęty przez Radę program obrad
 - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
 - informacja o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy
 - treść uchwał

- wyniki głosowań

3. Każde głosowanie odnotowuje się w protokole.

§ 19

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. Uchwały Rady LGD powinny zawierać informacje zgodnie z Procedurą przeprowadzania naboru i wyboru wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD finansowanych z PS WPR 2023-2027 oraz Procedurą wyboru grantobiorców (EFS+).

4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący obrad po jej podjęciu.

5. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący obrad przekazuje do Biura LGD.

§ 20

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 3 dni po odbyciu posiedzenia

2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

Rozdział VII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 21

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

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.

§ 22

1. Członkowie Rady mają obowiązek unikania konfliktów interesów zgodnie z art. 61 ust.1 rozporządzenia 2018/1046 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego

Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.U.E.L.2018.193.1), informowania na bieżąco o zaistniałym konflikcie interesów, który odnotowywany jest w Rejestrze Interesów prowadzonym przez Biuro LGD, a także stosowania wytycznych w zakresie unikania konfliktu interesów.

2. W przypadku konfliktu interesów, o którym mowa w pkt. IV.2.2 Wytycznych w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 r. członek Rady LGD wyłącza się z oceny i wyboru.

3. Przed oceną wniosków każdy, powołany do tego członek Rady podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności. Dokumentem pozwalającym na identyfikację charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami lub grantobiorcami oraz poszczególnymi projektami jest także Rejestr interesów członków Rady LGD. W przypadku, gdy po zapoznaniu się z Rejestrem interesów występują dalsze wątpliwości, co do bezstronności członka Rady LGD w odniesieniu do danej operacji lub grantobiorcy, Przewodniczący przeprowadza głosowanie (przez podniesienie ręki) w sprawie wykluczenia członka z oceny i wyboru. Decyzję Rady LGD odnotowuje się w protokole z posiedzenia oraz w Rejestrze interesów.

4. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów Przewodniczący Rady LGD może:

- 1) udzielić pisemnego upomnienia członkowi Rady,
- 2) wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zarządu o niewypłacenie wynagrodzenia za kolejne posiedzenie,
- 3) wystąpić z pisemnym wnioskiem do Walnego Zebrania Członków o niezwłoczne odwołanie naruszającego zasady członka Rady LGD.

5. W ocenie wniosku, głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek Rady, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności zgodnie z art. 61 ust. 1 Rozporządzenia 2018/1046 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.U.E.L.2018.193.1)

6. Z mocy prawa wykluczeniu podlega:

- 1) członek organu decyzyjnego będący wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentujący wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, oraz gdy zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;

2) członek organu decyzyjnego pozostający w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub będący osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;

3) pracownik biura LGD lub osoba świadcząca usługi na rzecz LGD (ekspert wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna), powiązana z wnioskodawcą lub grantobiorcą w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.

§ 23

1. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji lub grantu polega na jego całkowitym wykluczeniu z procesu oceny i wyboru, w tym z głosowania nad podjęciem uchwały w odniesieniu do operacji lub grantów wskazanych przez członka Rady LGD w podpisanej własnoręcznie deklaracji poufności i bezstronności.

2. Zapisów ust. 1 nie stosuje się do zatwierdzania przez Radę LGD:

- 1) listy operacji lub grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych z LSR albo
- 2) listy operacji spełniającej warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
- 3) listy operacji lub grantów wybranych.

3. Członek Rady LGD wyłączony z oceny danego wniosku opuszcza salę posiedzeń podczas dokonywania oceny i wyboru przez Radę LGD.

§ 24

1. Członkowie Rady LGD zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji.

2. Zabronione jest powielanie lub zatrzymywanie przez członków Rady LGD informacji w formie papierowej lub elektronicznej na podstawie jakichkolwiek dokumentów udostępnionych na etapie oceny i wyboru operacji.

ROZDZIAŁ IX

Procedura odwoławcza

§ 25

- 1 Od decyzji Rady wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach przeprowadzania naboru i wyboru wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD finansowanych z PS WPR 2023-2027 oraz Procedurze wyboru grantobiorców EFS+.
- 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 2023 r., poz. 1554).
- 4 Decyzje podejmowane w procesie obsługi protestu należą do kompetencji Rady LGD.

ROZDZIAŁ X

Inne postanowienia

§ 26

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.
2. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie zastosowanie mają:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
 - 2) Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe.
 - 3) dla naborów w ramach perspektywy finansowej 2021-2027:
 - a) Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029,
 - b) Procedura wyboru i oceny operacji,
- c) Procedury oceny i wyboru projektów objętych grantem