

# **Regulamin Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Dobiegniewskie”**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Rady Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Dobiegniewskie” określa jego wewnętrzną organizację i tryb pracy.

### **§ 2**

1. Rada Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania, zwany dalej Radą, działa na podstawie:
  - 1) Programu operacyjnego „Rybnictwo i Morze 2014-2020”
  - 2) Statutu Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Dobiegniewskie”.
2. Rada jest organem Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Dobiegniewskie” zwanego dalej Stowarzyszeniem, w zakresie wyboru operacji, które będą realizowane w ramach Rybackiej Lokalnej Grupy Działania.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.

### **§ 3**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. RLGD – oznacza Rybacką Lokalną Grupę Działania „Pojezierze Dobiegniewskie”
2. Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie” w zakresie wyboru operacji.
3. Statut – oznacza Statut Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
4. Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
5. Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
7. Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
8. Komisja Rewizyjna – oznacza Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”
9. LSR- Lokalna Strategia Rozwoju

### **§ 4**

1. Do prawomocności obrad Rady, na posiedzeniu Rady zwołanym zgodnie z § 5 niniejszego regulaminu, wymagana jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady przy zachowaniu parytetu o którym mowa w art. 32 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

## **Rozdział II Członkowie Rady**

### **§ 5**

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie” spośród jego członków.
2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje osobiście, tj. w przypadku osób fizycznych wybranych do organu decyzyjnego – przez te osoby, zaś w przypadku osób prawnych – przez osoby, które na

podstawie dokumentów statutowych lub uchwał właściwych organów są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych.

3. Rada składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza oraz pozostałych członków.

4. Członkowie Rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. W skład Rady wchodzi zgodnie ze statutem Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”

1) przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych, przy czym żadna z grup interesu nie może mieć więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji. Rada powinna mieć w swoim składzie reprezentację sektora rybołówstwa i akwakultury.

2) w skład Rady w co najmniej 30 % powinni wchodzić przedstawiciele rybołówstwa i akwakultury

3) skład Rady w co najmniej w 70% stanowić powinny osoby zameldowane na obszarze objętym działaniem Stowarzyszenia RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”

6. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

1) Członkowi Rady przysługuje dieta za udział w posiedzeniu Rady i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach

2) Zasady wypłacania i wysokość diety ustala Walne Zgromadzenie Członków.

3) W przypadku nieobecności na posiedzeniu członka Rady – dieta za to posiedzenie nie przysługuje.

4) W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany doręczyć Przewodniczącemu Rady pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności najpóźniej, w dniu kolejnego posiedzenia Rady.

5) Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:

- chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,

- podróż służbową,

- inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

7. Członek Rady, który jest wnioskodawcą wybieranej przez Radę operacji lub zgłosi powiązanie z daną operacją lub co do którego zachodzi podejrzenie stronniczości przy wyborze danej operacji zostaje wyłączony z tego wyboru. Wyłączenie następuje w formie uchwały Rady przyjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek zainteresowanego, lub innego członka Rady.

8. Głosowanie nad wykluczeniem członka Rady przy udziale w wyborze operacji na wniosek innego członka Rady może nastąpić dopiero po wysłuchaniu członka Rady którego dotyczy sprawa.

9. Członek Rady, który został wykluczony z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w procesie wyboru danej operacji i na czas głosowania nad wyborem tej operacji opuszcza salę obrad.

10. Odwołanie członka Rady następuje na skutek :

1) utraty członkostwa zgodnie z zapisem § 12 statutu

2) złożenia pisemnej rezygnacji z członka Rady do Przewodniczącego Rady

3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 z kolei posiedzeniach Rady

4) nie przestrzegania deklaracji poufności i bezstronności przy ocenie operacji.

5) nie dokonywania oceny w sposób zgodny z treścią kryteriów przy ocenie operacji.

6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności

7) naruszenia postanowień Statutu.

11. Walne Zebranie Członków odwołuje członka Rady zgodnie z zapisem pkt. 8 na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej trzech członków Rady na najbliższym Walnym Zebraniu Członków.

12. Zmniejszenie składu Rady w trakcie kadencji, do nie mniej niż 12 osób nie wpływa na ważność podejmowanych przez nią decyzji.

13. Uzupelnienie składu Rady następuje zawsze na najbliższym Walnym Zebraniu Członków, chyba że skład Rady zmniejszy się poniżej 12 osób wtedy na zwołanym na tą okoliczność Nadzwyczajnym Walnym Zebraniu Członków zgodnie z §24 pkt. 11 Statutu

14. Członek Rady nie może być pracownikiem Biura, członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej.

## **Rozdział III Posiedzenia Rady**

### **§ 6**

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Rada obraduje zgodnie z potrzebami na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu Stowarzyszenia lub Komisji Rewizyjnej, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
3. Obsługę Rady realizuje Biuro Stowarzyszenia
4. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.
5. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący ustępującej Rady.
6. Następne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady.
7. Zawiadomienia o miejscu i terminie posiedzenia Rady, wraz z proponowanym porządkiem obrad, są przedstawiane członkom Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady.
8. Zawiadomienia dokonuje biuro Stowarzyszenia.
9. Członkowie Rady potwierdzają udział w posiedzeniu Rady, podpisem na liście obecności.
10. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie zarządu, komisji rewizyjnej lub zaproszeni eksperci bez prawa głosowania przy podejmowaniu uchwał.

### **§ 7**

1. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz, pełni funkcję arbitra rozstrzygającego kwestie sporne.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący
3. Sekretarz Rady odpowiada za przygotowanie posiedzeń Rady oraz sporządzenie protokołów i obliczenie wyników głosowań.

### **§ 8**

1. Do odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda bezwzględnej większości ogólnej liczby członków Rady, wyrażona w głosowaniu na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Rady.

### **§ 9**

1. Przewodniczący Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z Ustawą, Statutem, niniejszym regulaminem, oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Przewodniczący Rady sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady. Przewodniczący Rady przedstawia sprawozdanie na Walnym Zebraniu Członków.
3. Przewodniczący Rady przygotowuje porządek posiedzeń Rady, wraz z odpowiednimi materiałami, oraz nadzoruje wykonanie uchwał Rady.
4. Przewodniczący Rady przedstawia członkom Rady, przed posiedzeniem Rady, proponowany porządek posiedzenia, wraz z istotnymi materiałami, w szczególności projekty uchwał.
5. Rada może upoważnić Przewodniczącego Rady do wykonania określonych zadań w okresie między posiedzeniami Rady, z zastrzeżeniem § 9 ust 6
6. Przewodniczący Rady informuje Radę o swojej pracy między posiedzeniami Rady.
7. Przewodniczący Rady może zlecić innemu członkowi Rady zasięgnięcie opinii eksperta w formie pisemnej lub ustnej w przypadku wyboru operacji budzącej wątpliwości. W przypadku formy ustnej powinno sporządzić się notatkę, którą dołącza się do protokołu.

## § 10

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## § 11

1. W przypadku nieobecności Sekretarza, Przewodniczący Rady wyznacza sekretarza posiedzenia któremu powierza się sporządzenie protokołów, obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności przypisanych Sekretarzowi.
2. Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
  - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez RLGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania
  - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
  - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
7. Protokół o którym mowa w ust. 6 powinien zawierać: przyjęty porządek obrad, liczbę obecnych członków Rady, oraz treść podjętych uchwał z zaznaczeniem wyników głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Nadto protokół powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia Rady a więc zawierać wypowiedzi z posiedzenia Rady – o ile wskazują na motywy podjęcia uchwał bądź uzasadniają konieczność odrzucenia projektu uchwały albo też zmiernają do jego wykładni. Do protokołu należy załączyć listę obecności biorących w posiedzeniu Członków Rady.
8. Protokół posiedzenia Rady podpisują Przewodniczący Rady i Sekretarz
9. Protokół posiedzenia Rady jest zatwierdzany przez Radę, na najbliższym posiedzeniu, po rozpatrzeniu poprawek zgłoszonych przez członków Rady, które dołącza się do protokołu.
10. Protokoły posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze Stowarzyszenia i są dostępne, do wglądu dla Członków Stowarzyszenia.
11. Decyzja w sprawie wyboru operacji do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W głosowaniu nie biorą udziału członkowie Rady wyłączeni na podstawie przepisów §5 ust. 6 Regulaminu Rady.
12. Decyzja w sprawie ustalenia kwoty wsparcia jest podejmowana w formie uchwały Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W głosowaniu nie biorą udziału członkowie Rady wyłączeni na podstawie przepisów §5 ust. 6 Regulaminu Rady.
13. Rada dokonuje wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia zakończenia terminu składania wniosków.

## Rozdział IV Kompetencje Rady

### § 12

1. Rada może powołać zespoły spośród swoich członków, określając zakres ich działania i kompetencje. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Zespołu.

2. Zespoły przedstawiają Radzie swoje ustalenia. Ustalenia zespołów wymagają zatwierdzenia przez Radę.
3. Rada może zasięgać w formie pisemnej lub ustnej opinii ekspertów nie będących członkami Rady.

### § 13

1. Do kompetencji Rady należy:

- 1) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju
  - 2) ustalanie kwoty wsparcia
  - 3) sporządzenie list rankingowych operacji
  - 4) opracowanie Regulaminu Rady i zmian w regulaminie
  - 5) opracowanie procedury oceny zgodności operacji z LSR
  - 6) opracowanie kryteriów wyborów operacji przez RLGD
  - 7) wnioskowanie do Walnego Zgromadzenia Członków o zmianę lokalnych kryteriów wyboru projektów.
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z LSR zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wybór operacji, o których mowa w ust.1 pkt 1 dokonywany jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Głosowania są jawne.
3. Ustalanie kwoty wsparcia, o której mowa w ust.1 pkt 2 dokonywane jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Głosowania są jawne.

### § 14

Po upływie kadencji Rady, do czasu ukonstytuowania się nowej Rady, dotychczasowy Przewodniczący pełni niezbędne obowiązki.

## **Rozdział V** **Głosowanie w sprawie oceny operacji**

### § 15

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu RLGD oraz niniejszego regulaminu.
2. Przed zarządzeniem głosowania Przewodniczący Rady wyjaśnia sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.
3. Każdy Członek Rady, każdorazowo przed oceną operacji po zapoznaniu się ze złożonymi wnioskami składa deklarację bezstronności i poufności. (zał. nr 1)
4. Członek Rady, który złożył oświadczenie o wycofaniu się z oceny operacji nie bierze udziału w procedurze oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji.
5. Biuro RLGD prowadzi rejestr interesów, który pozwala na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami.

### § 16

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
  - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
  - 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji.
3. W posiedzeniach Rady bierze udział pracownik RLGD, który odpowiada za:
  - a) obsługę techniczną posiedzeń Rady,
  - b) sprawuje nadzór nad dokumentacją z wyboru operacji

c) weryfikuje poprawność dokumentów z wyboru operacji.

## § 17

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Sekretarz oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

## §18

1 Głosowanie odbywające się przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:

- 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji z celami LSR”. (zał. nr 3)
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez RLGD, (zał. nr 4,5,6,7,8) przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”,
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członek Rady oddaje głos za pomocą odpowiedniej karty oceny operacji, wydanej przez Sekretarza posiedzenia. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią RLGD.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
    - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
    - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
  4. Karty muszą być wypełniane długopisem.
  5. Znaki "X" winny być postawione w przeznaczonym na to polu kwadratu.

## § 19

1. Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny operacji.
2. Wnioskodawca i zgłoszona operacja muszą spełniać wszystkie kryteria oceny formalnej.
3. Oceny formalnej dokonuje zespół składający się z co najmniej 3 członków Rady powołanych zgodnie z § 12 ust.1 Regulaminu Rady.
4. Członkowie zespołu dokonują indywidualnie oceny zgodności formalnej operacji z LSR przy użyciu „Karty Oceny Formalnej” (zał. nr 2).
5. Ostateczną decyzję w sprawie oceny formalnej operacji podejmuje Rada w drodze głosowania zwykłą większością głosów, biorąc pod uwagę wyniki oceny formalnej dokonanej przez zespół.

## § 20

1. Oddanie głosu w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR polega na skreśleniu jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na „Karcie oceny zgodności operacji z LSR” sformułowaniu: „**Głosuję za uznaniem/ nie uznaniem\* zgodności operacji z celami LSR**”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z RLGD Sekretarz wzywa 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 kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.
4. Po obliczeniu wyników głosowania przez Sekretarza wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
5. Do dalszej oceny według lokalnych kryteriów wyboru przekazywane są operacje uznane za zgodne z LSR

6. Operacje uznane za niezgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie.

## § 21

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”, odpowiedniej do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

2. W trakcie zliczania głosów sekretarz jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.

3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów RLGD Sekretarz wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów RLGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważnie oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów, do 2 miejsc po przecinku.

6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów RLGD sporządza się listę ocenionych operacji.

8. W przypadku operacji, które w ramach oceny uzyskały tę samą liczbę punktów zostanie przeprowadzona dodatkowa w zakresie: poziomu zatrudnienia, wysokości wkładu własnego, spełnienia wskaźników- produktu, rezultatu i oddziaływania.

## §22

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

- 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR,
- 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LSR i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
- 3) dostępność środków w budżecie RLGD na poszczególne typy operacji.

4) wysokość kwoty wsparcia

2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych wniosków rozpatrywanych w trakcie posiedzenia.

3. Każda uchwała powinna zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON lub NIP),
- 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
- 3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
- 4) informację o decyzji Rady w sprawie uznania zgodności operacji z LSR,
- 5) informację o decyzji Rady w sprawie finansowania lub niefinansowania realizacji operacji.

## Ustalanie wysokości kwoty wsparcia

### § 23

1. Maksymalna kwota pomocy dla danego rodzaju operacji ustalana jest przez Radę RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”:
  - a) do 300 tyś. złotych na jednego Beneficjenta przez okres realizacji programu poza jednostkami sektora publicznego w ramach jednego działania,
  - b) do 300 tyś. złotych na realizację operacji przez jednostkę sektora publicznego przez okres realizacji programu w ramach jednego działania.
2. Rada RLGD ma prawo pomniejszyć wnioskowaną kwotę pomocy o nie więcej niż 20% wysokości wnioskowanej kwoty dla jednostek sektora publicznego oraz o nie więcej niż 30 % wysokości wnioskowanej kwoty dla innych podmiotów.
3. Mając na uwadze racjonalne wykorzystanie środków przeznaczonych na konkurs Rada ma prawo pomniejszyć wnioskowaną kwotę dotacji do wysokości środków dostępnych w puli konkursowej do wysokości limitu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

### § 24

#### Protest

#### 1. Od:

- 1) negatywnej oceny Rady zgodności operacji z LSR albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów,
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia  
- przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesieniu protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o decyzji Rady.
3. Protest jest wnoszony za pośrednictwem RLGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
4. Szczegółowy tryb i warunki wniesienia protestu określają przepisy art. 54 ust.2-6 ustawy w zakresie polityki spójności oraz art.22 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20.02.2015 r.

### §25

#### Operacja własne RLGD

Rada dokonuje wyboru operacji własnych na podstawie procedury wyboru operacji własnych stanowiącej Załącznik nr 9 do Regulaminu Rady.

## Rozdział VI

### Dokumentacja z posiedzeń Rady

### §26

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Protokół z posiedzenia rady zamieszczany jest na stronie internetowej [www.pojezierzedobiegniewskie.org](http://www.pojezierzedobiegniewskie.org).
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia z uwzględnieniem przedmiotu głosowania, liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilość oddanych głosów ważnych i nie ważnych.
3. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.



## § 27

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie oznaczające numer kolejny posiedzenia łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 3 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi

## § 28

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze RLGD w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Wniesiona poprawka, w formie pisemnej do wyjaśnienia przez Radę stanowi załącznik do protokołu.
3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze RLGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym. Protokoły z posiedzenia Rady są zamieszczone na stronie internetowej stowarzyszenia.
4. W terminie 7 dni od posiedzenia Rady wyniki głosowania wraz z listą rankingową podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie RLGD i na stronie internetowej stowarzyszenia-

## **ROZDZIAŁ VII** **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

### § 29

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej na następnym posiedzeniu Rady.

## **Rozdział VIII** **Przepisy porządkowe i końcowe**

### §30

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
2. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony przez Radę Stowarzyszenia, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.

  
Przewodniczący Rady RLGD  
„Pojezierze Dobiegniewskie”

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI  
(do wypełnienia każdorazowo przed oceną operacji)

Imię i nazwisko oceniającego:

Numer ocenianego wniosku:

Tytuł projektu:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady,
- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Wycofuje się z oceny operacji

Nie wycofuje się z oceny operacji  
(niepotrzebne skreślić)

.....  
data, miejscowość, podpis

Załącznik nr 2. Karta Oceny Formalnej

Miejsce na pieczęć	KARTA OCENY FORMALNEJ	KO nr 1 Wersja 1.1
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	
Tytuł projektu		
Działanie	1. 2. 3. 4. 5.	

1. Wniosek złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?
2. Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu?
3. Wnioskodawca podał nazwę i adres, umożliwiające jego identyfikację?
4. Projekt jest realizowany na terenie obszaru RLGD?
5. Projekt jest zgodny z zakresem tematycznych wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
6. Projekt jest zgodny z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?

Imię i nazwisko członka Rady	
Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* zgodności formalnej operacji z LSR (niepotrzebne skreślić)	

.....  
data, miejscowość, podpis

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

- a) Pola białe wypełnia Członek Rady RLGD biorący udział w ocenie zgodności.
- b) Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
- c) Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym pytaniu. Operacja jest formalnie zgodna z LSR, jeśli wszystkie pytania zakreślono x, czyli uzyskała pozytywne odpowiedzi.
- d) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty.

**Załącznik nr 3. karta oceny zgodności operacji z celami LSR**

<i>Miejsce na pieczętkę</i>	<b>KARTA OCENY zgodności operacji z celami LSR</b>	KO nr 2 Wersja 1.1
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	
Tytuł projektu		
Działanie	1. 2. 3. 4. 5.	

Czy realizacja projektu / operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?

- Cel ogólny 1:
- Cel ogólny 2:
- Cel ogólny 3:

Czy realizacja projektu / operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Czy realizacja operacji / projektu jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR?

- TAK  NIE

	TAK	NIE
Czy operacja ma co najmniej neutralny wpływ na zasadę równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminację, dostępność dla osób niepełnosprawnych oraz zrównoważony rozwój.		
Czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie operacja posiada zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo- finansowym, które nie zostały zakończone.		

Imię i nazwisko członka Rady	
Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* zgodności operacji z celami LSR (niepotrzebne skreślić)	

.....  
data, miejscowość, podpis

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro RLGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
- Pola białe wypełnia Członek Rady RLGD biorący udział w ocenie zgodności.
- Kartę należy wypełnić długopisem.
- Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu/ przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna. Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadracików) Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR, jeżeli będzie zgodna z: co najmniej jednym celem ogólnym, co najmniej jednym celem szczegółowym oraz co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty.

**KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

<b>KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru</b>		<b>KO nr 3 Wersja 1.1</b>
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	
Tytuł projektu		
Działanie	<b>1. Podnoszenie wartości produktów, tworzenie miejsc pracy, zachęcanie młodych ludzi i propagowanie innowacji na wszystkich etapach łańcucha dostaw produktów w sektorze rybołówstwa i akwakultury.</b>	
<b>Lokalne kryteria wyboru</b>		
<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokument potwierdzający</b>	Trzystopniowa skala: 0 punktów 5 punktów 10 punktów
<b>1. Wpływ na rozwój turystyki</b> Preferowane będą operacje mające bezpośredni wpływ na rozwój turystyki.		
Realizacja projektu wypromuje nowe formy usług turystycznych oraz wzmocni infrastrukturę okolicy turystyczną wykorzystującą wodny potencjał obszaru rybackiego.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt przyczyni się do zróżnicowania usług turystycznych.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie będzie miało nikły wpływ na rozwój turystyki.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>2. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej</b> Preferowane będą operacje mające bezpośredni wpływ na rozwój działalności preferowanych z punktu widzenia LSR.		
Działalność na bazie rybactwa lub jego produktów, w tym wspieranie przedsiębiorczości lub innowacji młodych ludzi.	Wniosek - uzasadnienie	10
Inna działalność gospodarcza rozwijająca łańcuch dostaw produktów sektora rybołówstwa, rybactwa śródlądowego i akwakultury.	Wniosek - uzasadnienie	5
Żadne z wymienionych.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>3. Wysokość wnioskowanej dotacji</b> Preferowane będą operacje poniżej 100 tys. zł.		
Przedsięwzięcia poniżej 100 tys. zł.	Wniosek	10
Przedsięwzięcia od 100 tys. zł, do poniżej 300 tys. zł.	Wniosek	5
Przedsięwzięcia w wysokości 300 tys. zł.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		

<b>4. Wysokość wkładu własnego</b>		
<b>Preferowane będą operacje, w których wnioskodawca zapewni większy wkład własny.</b>		
Wkład ponad 60%.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	10
Wkład ponad 50% do 60%.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	5
Wkład 50 %.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>5. Innowacyjność projektu</b>		
<b>Preferuje operacje o wysokim poziomie innowacyjności.</b>		
Przedsięwzięcie jest innowacyjne na obszarze RLGD i dla wnioskodawcy.	Wniosek - uzasadnienie	10
Przedsięwzięcie jest innowacyjne na obszarze gminy lub wnioskodawcy.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie nie jest innowacyjne.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>6. Rodzaj wnioskodawcy</b>		
<b>Preferowane będą przedsięwzięcia realizowane przez rybaków.</b>		
Beneficjent jest rybakim, dla którego działalność rybacka jest podstawową działalnością.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie oraz wyciąg PKD	10
Działalność rybacka jest dodatkowym zajęciem beneficjenta.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie oraz wyciąg PKD	5
Beneficjent nie prowadził i nie prowadzi działalności rybackiej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>7. Zatrudnienie</b>		
<b>Preferowane będą przedsięwzięcia zakładające utworzenie nowych miejsc pracy.</b>		
Projekt zakłada utworzenie min 1 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne.	Wniosek - uzasadnienie	10

Projekt zakłada utrzymanie min 1 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne.	Wniosek - uzasadnienie	5
Projekt nie zakłada utworzenia miejsca pracy.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		

\*Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 70. Aby operacja mogła zostać wybrana do dofinansowania przez Radę RLGD musi uzyskać, co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów w ocenie według lokalnych kryteriów oceny przewidzianych dla danego środka, a więc minimalna wymagana liczba punktów wynosi 21.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis

**KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

<b>KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru</b>		<b>KO nr 3 Wersja 1.1</b>
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	
Tytuł projektu		
Działanie	<b>2. Wspieranie różnicowania działalności w ramach rybołówstwa przemysłowego i poza nim, wspierania uczenia się przez całe życie i tworzenie miejsc pracy na obszarach rybackich i obszarach akwakultury.</b>	
<b>Lokalne kryteria wyboru</b>		
Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający	Trzystopniowa skala: 0 punktów 5 punktów 10 punktów
<b>1. Wpływ na rozwój turystyki</b> Preferowane będą operacje mające bezpośredni wpływ na rozwój turystyki.		
Realizacja projektu wypromuje nowe formy usług turystycznych oraz wzmocni infrastrukturę okoturystyczną wykorzystującą wodny potencjał obszaru rybackiego.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt przyczyni się do zróżnicowania usług turystycznych.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie będzie miało nikły wpływ na rozwój turystyki.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>2. Wysokość wnioskowanej dotacji</b> Preferowane będą operacje poniżej 100 tys. zł.		
Przedsięwzięcia poniżej 100 tys. zł.	Wniosek	10
Przedsięwzięcia od 100 tys. zł. do poniżej 300 tys. zł.	Wniosek	5
Przedsięwzięcia w wysokości 300 tys. zł.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>3. Wysokość wkładu własnego</b> Preferowane będą operacje, w których wnioskodawca zapewni większy wkład własny.		
Wkład ponad 60%.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	10
Wkład ponad 50% do 60%.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	5



Wkład 50 %.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwotą pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>4. Innowacyjność projektu</b>		
Preferuje operacje o wysokim poziomie innowacyjności.		
Przedsięwzięcie jest innowacyjne na obszarze RLGD i dla wnioskodawcy.	Wniosek - uzasadnienie	10
Przedsięwzięcie jest innowacyjne na obszarze gminy lub dla wnioskodawcy.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie nie jest innowacyjne.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>5. Rodzaj prowadzonej działalności</b>		
Preferowane będą przedsięwzięcia realizowane przez rybaków.		
Beneficjent jest rybakim, dla którego działalność rybacka jest podstawową działalnością.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie wyciąg z PKD	10
Działalność rybacka jest dodatkowym zajęciem beneficjenta.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie wyciąg z PKD	5
Beneficjent nie prowadził i nie prowadzi działalności rybackiej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>6. Zatrudnienie</b>		
Preferowane będą przedsięwzięcia zakładające utworzenie nowych miejsc pracy.		
Projekt zakłada utworzenie min 1 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt zakłada utrzymanie min 1 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne.	Wniosek - uzasadnienie	5
Projekt nie zakłada utworzenia miejsca pracy.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>7. Działalność gospodarcza</b>		
Preferowane będą przedsięwzięcia zakładające nowej działalności gospodarczej.		
Projekt zakłada podjęcie nowej działalności gospodarczej.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt zakłada rozwój prowadzonej działalności gospodarczej.	Pełny odpis z KRS lub wydruk z CEIDG wraz z historią zmian	5

Projekt nie zakłada podjęcia nowej działalności oraz nie zakłada rozwoju prowadzonej działalności gospodarczej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		

\* Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 70. Aby operacja mogła zostać wybrana do dofinansowania przez Radę RLGD musi uzyskać, co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów w ocenie według lokalnych kryteriów oceny przewidzianych dla danego środka, a więc minimalna wymagana liczba punktów wynosi 21.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis

**KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

		<b>KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	<b>KO nr 3 Wersja 1.1</b>
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy		
Tytuł projektu			
Działanie	<b>3. Wspieranie i wykorzystywanie atutów środowiska na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym działania na rzecz łagodzenia zmiany klimatu.</b>		
<b>Lokalne kryteria wyboru</b>			
Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający	Trzystopniowa skala: 0 punktów 5 punktów 10 punktów	
<b>1. Przedmiotowy zakres operacji</b> Preferowane będą ściśle określone rodzaje operacji.			
Inwestycje mające na celu odtworzenie pierwotnego stanu środowiska wodnego poprzez renaturyzację zbiorników wodnych i terenów przyległych oraz działania na rzecz przeciwdziałania kłusownictwu.	Wniosek - uzasadnienie	10	
Inwestycje mające na celu odtworzenie pierwotnego stanu środowiska wodnego poprzez renaturyzację zbiorników wodnych i terenów przyległych lub poprzez działania na rzecz zapobiegania kłusownictwu, lub przywracania a także zabezpieczania i odtwarzanie potencjału produkcyjnego sektora rybactwa zniszczonego w wyniku kłęski żywiolowej lub szkody spowodowanej działalnością chronionych gatunków zwierząt.	Wniosek - uzasadnienie	5	
Żadne z wymienionych	Wniosek - uzasadnienie	0	
<b>Suma punktów</b>			
Uzasadnienie:			
<b>2. Zniszczenia w wyniku zdarzeń noszących znamiona kłęski żywiolowej lub szkody spowodowanej działalnością chronionych gatunków zwierząt</b> Finansowane będą operacje mające na celu przywracanie potencjału produkcyjnego sektora rybactwa w przypadku jego zniszczenia w wyniku zdarzeń noszących znamiona kłęski żywiolowej lub szkody spowodowanej działalnością chronionych gatunków zwierząt.			
Wielkość poniesionych strat powyżej 50 tys.	Wniosek - uzasadnienie	10	
Wielkość poniesionych strat od 20 tys. do 50 tys.	Wniosek - uzasadnienie	5	
Wielkość poniesionych strat powyżej 0 zł do 20 tys. zł	Wniosek - uzasadnienie	0	
* Nie dotyczy ( proszę wstawić znak X)			
<b>Suma punktów</b>			
Uzasadnienie:			
<b>3. Wpływ na środowisko</b> Preferuje operacje, które będą miały pozytywny wpływ na ochronę środowiska naturalnego i będą przeciwdziałać zmianom klimatycznym.			
Projekt ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska i przeciwdziała zmianom klimatycznym.	Wniosek - uzasadnienie	10	

Projekt ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska.	Wniosek - uzasadnienie	5
Brak wpływu.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>4. Zasięg obszarowy oddziaływania operacji</b>		
Preferowane będą operacje mające wpływ na większy obszar w ramach obszaru objętego LSR.		
Projekt obejmuje więcej niż 1 gminę.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt jest realizowany na obszarze 1 gminy.	Wniosek - uzasadnienie	5
Wpływ projektu tylko na wnioskodawcę.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>5. Rodzaj prowadzonej działalności</b>		
Preferowane będą przedsięwzięcia realizowane przez rybaków.		
Beneficjent jest rybakiem, dla którego działalność rybacka jest podstawową działalnością.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie oraz wyciąg z PKD	10
Działalność rybacka jest dodatkowym zajęciem beneficjenta.	Decyzja weterynaryjna, zaświadczenie o złożeniu RRW-22 lub RRW-23 do IRŚ w Olsztynie oraz wyciąg z PKD	5
Beneficjent nie prowadził i nie prowadzi działalności rybackiej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		

\* Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 50. Aby operacja mogła zostać wybrana do dofinansowania przez Radę RLGD musi uzyskać, co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów w ocenie według lokalnych kryteriów oceny przewidzianych dla danego środka, a więc minimalna wymagana liczba punktów wynosi 15.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis

**KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

		<b>KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	<b>KO nr 3 Wersja 1.1</b>
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy		
Tytuł projektu			
Działanie	<b>4. Propagowanie dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybolóstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego.</b>		
<b>Lokalne kryteria wyboru</b>			
<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokument potwierdzający</b>	Trzystopniowa skala: 0 punktów 5 punktów 10 punktów	
<b>1. Oddziaływanie projektu</b>			
Preferowane będą operacje mające wpływ na aktywizację lokalnego społeczeństwa.			
Przedsięwzięcie przyczyni się do poprawy aktywności społecznej, jest historycznie i terytorialnie związane z działalnością rybacką, promuje rybackie dziedzictwo kulturowe, zaangażowana będzie młodzież i grupy defaworyzowane.	Wniosek - uzasadnienie	10	
Przedsięwzięcie przyczyni się do poprawy aktywności społecznej, jest historycznie i terytorialnie związane z działalnością rybacką.	Wniosek - uzasadnienie	5	
Inne przedsięwzięcie.	Wniosek	0	
<b>Suma punktów</b>		Wniosek - uzasadnienie	
Uzasadnienie:			
<b>2. Doświadczenie</b>			
Preferowane będą projekty wnioskodawców, którzy realizowali podobne przedsięwzięcia.			
Wnioskodawca realizował przynajmniej 1 projekt w podobnym zakresie, posiada zaplecze administracyjne oraz wykwalifikowaną kadre.	Wniosek - uzasadnienie	10	
Wnioskodawca realizował inne przedsięwzięcie z wykorzystaniem funduszy UE.	Wniosek - uzasadnienie	5	
Wnioskodawca nie realizował podobnego przedsięwzięcia.	Wniosek	0	
<b>Suma punktów</b>			
Uzasadnienie:			
<b>3. Wysokość wnioskowanej dotacji</b>			
Preferowane będą operacje poniżej 150 tys. zł.			
Przedsięwzięcia poniżej 150 tys. zł.	Wniosek	10	
Przedsięwzięcia od 150 tys. zł do 250 tys. zł.	Wniosek	5	
Przedsięwzięcia powyżej 250 tys. zł do 300 tys. zł.	Wniosek	0	
<b>Suma punktów</b>			
Uzasadnienie:			

<b>4. Wysokość wkładu własnego</b>		
Preferowane będą operacje, w których wnioskodawca zapewni większy wkład własny.		
Wkład ponad 50%.	Różnica między kosztami kwalifikowanymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowanych projektu	10
Wkład ponad 25% do 50%.	Różnica między kosztami kwalifikowanymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowanych projektu	5
Wkład 25 %.	Różnica między kosztami kwalifikowanymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowanych projektu	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>5. Przedmiotowy zakres operacji</b>		
Preferowane będą projekty, które będą polegały na propagowaniu dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury.		
Projekt dotyczy promocji rybackiego dziedzictwa kulturowego, tworzenia, rozwoju wyposażenia infrastruktury turystycznej, obiektów sportowych i rekreacyjnych historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt dotyczy tworzenia, rozwoju wyposażenia infrastruktury turystycznej, obiektów sportowych i rekreacyjnych historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie będzie miało znikomy wpływ na rozwój infrastruktury turystycznej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		

\* Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 50. Aby operacja mogła zostać wybrana do dofinansowania przez Radę RLGD musi uzyskać, co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów w ocenie według lokalnych kryteriów oceny przewidzianych dla danego środka, a więc minimalna wymagana liczba punktów wynosi 15.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis

**KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

<b>KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru</b>		<b>KO nr 3 Wersja 1.1</b>
Numer wniosku	Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	
Tytuł projektu		
Działanie	<b>5. Powierzenie społecznościom rybackim ważniejszej roli w rozwoju lokalnym oraz zarządzaniu lokalnymi zasobami rybołówstwa i działalnością morską.</b>	
<b>Lokalne kryteria wyboru</b>		
<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokument potwierdzający</b>	Trzystopniowa skala: 0 punktów 5 punktów 10 punktów
<b>1. Oddziaływanie projektu</b>		
Preferowane będą operacje mające wpływ na aktywizację lokalnego społeczeństwa.		
Przedsięwzięcie przyczyni się do poprawy aktywności społecznej w szczególności rybackiej poprzez wspieranie dialogu społecznego i udziału lokalnych społeczności w badaniu i zarządzaniu zasobami rybołówstwa.	Wniosek - uzasadnienie	10
Przedsięwzięcie przyczyni się do poprawy aktywności społecznej innej niż rybackiej poprzez wspieranie dialogu społecznego i udziału lokalnych społeczności w badaniu i zarządzaniu zasobami rybołówstwa.	Wniosek - uzasadnienie	5
Przedsięwzięcie nie przyczyni się do poprawy aktywności społecznej.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>2. Wysokość wnioskowanej dotacji</b>		
Preferowane będą operacje poniżej 100 tys. zł.		
Przedsięwzięcia poniżej 100 tys. zł.	Wniosek	10
Przedsięwzięcia od 100 tys., do poniżej 300 tys. zł.	Wniosek	5
Przedsięwzięcia w wysokości 300 tys. zł.	Wniosek	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>3. Wysokość wkładu własnego</b>		
Preferowane będą operacje, w których wnioskodawca zapewni większy wkład własny.		
Wkład ponad 50%.	Różnica między kosztami kwalifikowanymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowanych projektu	10
Wkład ponad 25% do 50%.	Różnica między kosztami kwalifikowanymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowanych projektu	5

Wkład 25 %.	Różnica między kosztami kwalifikowalnymi projektu a wnioskowana kwota pomocy jako odsetek kosztów kwalifikowalnych projektu	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>4. Doświadczenie</b>		
Preferowane będą projekty wnioskodawców, którzy realizowali podobne przedsięwzięcia.		
Wnioskodawca realizował przynajmniej 1 projekt w podobnym zakresie, posiada zaplecze administracyjne oraz wykwalifikowaną kadrę.	Wniosek - uzasadnienie	10
Wnioskodawca realizował inne przedsięwzięcie z wykorzystaniem funduszy UE.	Wniosek - uzasadnienie	5
Wnioskodawca nie realizował podobnego przedsięwzięcia.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>5. Zasięg obszarowy oddziaływania operacji</b>		
Preferowane będą operacje mające wpływ na większy obszar w ramach obszaru objętego LSR.		
Projekt obejmuje więcej niż 1 gminę.	Wniosek - uzasadnienie	10
Projekt jest realizowany na obszarze 1 gminy.	Wniosek - uzasadnienie	5
Wpływ projektu tylko na wnioskodawcę.	Wniosek - uzasadnienie	0
<b>Suma punktów</b>		
Uzasadnienie:		
<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		

\* Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 50. Aby operacja mogła zostać wybrana do dofinansowania przez Radę RLGD musi uzyskać, co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów w ocenie według lokalnych kryteriów oceny przewidzianych dla danego środka, a więc minimalna wymagana liczba punktów wynosi 15.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis



**Procedura oceny i wyboru operacji własnych**

**RLGD „Pojezierze Dobiegniewskie”**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Realizację operacji planuje Zarząd.

§2

Zarząd przygotowuje wniosek na operację na obowiązującym formularzu.

§3

Wniosek przedkładany jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według obowiązujących w RLGD kryteriów oceny operacji.

§4

Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w RLGD oraz w formie elektronicznej na płycie CD wraz z załącznikami.

§5

Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji oraz udostępnia złożone dokumenty pozostałym członkom Rady w sposób określony w Regulaminie Rady informując ich jednocześnie o posiedzeniu.

§6

Każdy z członków Rady na obowiązek zapoznania się ze złożonymi dokumentami.

§7

Rada dokonuje oceny merytorycznej operacji, działając zgodnie z LSR, niniejszą procedurą oraz Regulaminem Rady.

§8

Ocena operacji następuje w terminie nie dłuższym 14 dni od dnia jej złożenia.

§9

Ocena operacji dokonywana jest na posiedzeniu Rady. Ocena operacji polega na:

1. Ocenie zgodności operacji z LSR,
2. Ocenie operacji według obowiązujących w RLGD lokalnych kryteriów wyboru operacji.

## II. OGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

### §10

1. Informacja na temat zamiaru realizacji operacji własnej podlega zamieszczeniu przez Biuro RLGD na stronie internetowej RLGD z oznaczeniem daty publikacji i ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez RLGD jako operacja własna pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, nie zgłosi RLGD zamiaru realizacji takiej operacji.

2. Informacja, o której mowa w pkt 1., powinna zawierać:

1. Wskazanie instytucji planującej realizację operacji,
2. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
3. Wskazanie wysokości środków na realizację operacji,
4. Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji
5. Informację o terminie i sposobie zgłaszania RLGD zamiaru realizacji operacji
6. Informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia,
7. Informację o wymaganych załącznikach.

3. RLGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, a w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze RLGD.

## III. ZGŁASZANIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

### §11

Zamiar realizacji operacji własnej należy zgłosić na opracowanym przez RLGD formularzu zgłoszenia.

### §12

Formularz zgłoszenia składa w formie papierowej bezpośrednio w Biurze RLGD w godzinach pracy biura.

### §13

1. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §10 pkt. 1. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej RLGD.
2. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
3. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wnioskodawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.

### §14

1. Pracownik RLGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy RLGD, daty wpływu, oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik RLGD potwierdza złożenie formularza zgłoszenia także na jego kopii. Pracownik RLGD, przyjmując zgłoszenie, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia.
2. Pracownik RLGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.

### §15

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze RLGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.

2. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze RLGD z tym, że RLGD zachowuje kopię dokumentu.

#### § 16

Wnioskodawca niezwłocznie informuje RLGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

### IV. WYBÓR REALIZATORA OPERACJI WŁASNEJ

#### § 17

Zgłoszenia złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, które nie zostały wycofane, Biuro RLGD przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 10 pkt.1, Przewodniczącemu Rady, który wyznacza termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.

#### § 18

1. W terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady odbywa się posiedzenie Rady, na którym, na podstawie danych zawartych w zgłoszeniach i wynikających z załączonych przez Wnioskodawców dokumentów, Rada z użyciem Karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji operacji ocenia czy Wnioskodawca/Wnioskodawcy spełnia/spełniają warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia.

2. Weryfikacja jest pozytywna jeżeli zwykła większość głosów na podstawie oddanych kart weryfikacji została oddana z opcją „TAK”.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Wyniki oceny Wnioskodawców, wraz z wynikami głosowania, odnotowuje się w protokole posiedzenia Rady.

### V. INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCÓW

#### § 19

W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wnioskodawców, Biuro RLGD przekazuje Wnioskodawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.

#### § 20

1. W przypadku, gdy ocena danego Wnioskodawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.

2. W przypadku, gdy ocena danego Wnioskodawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w naborze.

#### § 21

Pismo zawierające informację, o której mowa jest w § 20, wysyłane jest do Wnioskodawcy drogą poczty tradycyjnej na wskazany adres podany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu.

## VI. OGŁOSZENIE NA STRONIE INTERNETOWEJ

### § 22

1. Jeśli nikt inny uprawniony do wsparcia w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji nie zgłosi do RLGD zamiaru realizacji operacji, lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wnioskodawców jest negatywna, Biuro RLGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż RLGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 1 zawiera także informację o wynikach oceny Wnioskodawców, o ile taka została przeprowadzona.

### § 23

1. Po zamieszczeniu ogłoszenia, o którym mowa w pkt. 1 § 22 Zarząd LGD przygotowuje wniosek na operację własną na obowiązującym formularzu. Wniosek przedkładać jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według lokalnych kryteriów oceny operacji. Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w LGD. Po rozpatrzeniu LGD składa do Samorządu Województwa wniosek o udzielenie wsparcia na operację własną.

2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, RLGD składa do Samorządu Województwa dokumentację z oceny i wyboru Wnioskodawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.

## VII. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

### § 24

1. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest na „Karcie oceny zgodności operacji z LSR” indywidualnie przez członka Rady, której wzór stanowi Załącznik do Regulaminu Rady.
2. Oddanie głosu w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR polega na skreśleniu jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na „Karcie oceny zgodności operacji z LSR” sformułowaniu: „Głosuję za uznaniem/ nie uznaniem\* zgodności operacji z celami LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z RLGD Sekretarz wzywa 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 kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.
5. Po obliczeniu wyników głosowania przez Sekretarza wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
6. Karta oceny zgodności operacji z LSR musi być opieczetowana pieczęcią RLGD.

### §25

Gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, poddawana jest ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji.

## VIII. OCENA WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

### § 26

Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji jest dokonywana indywidualnie przez członków Rady na „Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji”, której wzór stanowi Załącznik do Regulaminu Rady.

### §27

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. Kryteria wyboru operacji własnej mające charakter jakościowy wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia
3. W trakcie zliczania głosów sekretarz jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów RLGD Sekretarz wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
5. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
6. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów RLGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważnie oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów, do 2 miejsc po przecinku.
7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

### §28

Wynik oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru jest pozytywny, jeśli operacja uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów.

### §29

Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę wybierana do realizacji. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę wybierana do realizacji.

### §30

W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:

1. Wskazanie, że uchwała dotyczy wyboru operacji własnej,
2. Tytuł operacji,
3. Wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej,
4. wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów,
5. planowaną kwotę wsparcia.

### §31

W protokole z oceny i wyboru operacji własnej odnotowuje się w szczególności datę złożenia operacji Przewodniczącemu Rady, przebieg oceny i wyniki głosowań.

## **IX. PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW**

### **§ 32**

Protokoły, o których mowa w niniejszej procedurze, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej RLGD w terminach i trybie określonym w Regulaminie Rady .

## **X. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

### **§ 33**

Dokumentacja związana z oceną i wyborem operacji oraz oceną Wnioskodawców, która nie została przekazana do Zarządu Województwa, przechowywana jest w Biurze RLGD.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 34**

Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze RLGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii. Biuro RLGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

### **§ 35**

Niniejsza procedura oceny i wybory operacji własnych podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej RLGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w Biurze RLGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

### **§ 36**

W trakcie całego procesu oceny i wyboru operacji oraz oceny Wnioskodawców RLGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

### **§ 37**

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków na wniosek członków Rady lub członków Zarządu.
2. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej RLGD.

### **§ 38**

W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w trakcie trwania procedury wyboru operacji własnej do sposobu oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wnioskodawców zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu.

### **§ 39**

W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

1. ustawy RLKS,
2. rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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.

*[Faint, mostly illegible text, possibly a stamp or header, with a large handwritten signature over it.]*

Prezes RLGD  
"Pojezierze Dobiegniewskie"  
*[Handwritten signature]*  
Kazimierz Szmidt