



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do uchwały Nr 28/1554/23
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 19 lipca 2023 r.

Regulamin pracy przedstawicieli ZW oraz pracy Komisji do spraw oceny i wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

Wykaz skrótów /słownik pojęć

1. Rozporządzenie 2021/1060 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE. L. 231.159), zwane dalej „Rozporządzeniem 2021/1060”;
2. Ustawa RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą RLKS”;
3. Ekspert – ekspert, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy RLKS;
4. FEoKP 2021-2027 – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
5. IZ – instytucja zarządzająca programem, którą jest:
 - 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi - w przypadku Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
 - 2) Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego - w przypadku programu FEoKP 2021-2027
6. Komisja – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego do wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
7. Konkurs – należy przez to rozumieć konkurs na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o którym mowa w art. 6 ustawy RLKS;
8. Kryteria - kryteria wyboru LSR, o których mowa w art. 9 ust. 2 pkt 2 ustawy RLKS;
9. LGD – Lokalna Grupa Działania, o której mowa w art. 4 ustawy RLKS;
10. LEADER - należy przez to rozumieć Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER (RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność).

11. LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
12. Organizator konkursu – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
13. PS WPR - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
14. Regulamin konkursu – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy RLKS
15. RLKS – należy przez to rozumieć Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
16. Warunki dostępu – należy przez to rozumieć warunki określone w art. 5 ust. 1 i 3 ustawy RLKS oraz warunki wyboru określone w Regulaminie konkursu.
17. Sprzeciw – sprzeciw o którym mowa w art. 10 ust. 5 ustawy RLKS
18. UMWK-P - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
19. WK RLKS – Wydział Koordynacji RLKS w UMWK-P
20. Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

§ 1

Ocena warunków dostępu przez przedstawicieli ZW

1. Oceny spełnienia warunków dostępu w konkursie dokonują przedstawiciele ZW wyznaczeni przez dyrektorów tych departamentów/wydziałów spośród pracowników departamentów/wydziałów UMWK-P zaangażowanych w realizację RLKS (Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza, Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, Wydział Koordynacji RLKS, Departament Planowania Rozwoju i Innowacji oraz Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku).
2. Ocena zgodności z FEoKP 2021-2027 z których finansowana/współfinansowana jest LSR tj. ocena w sekcji B2 część 5 pkt. 4 zał. nr 6 do Regulaminu konkursu – Karcie oceny wniosku o wybór LSR, dokonywana jest przez pracowników Departamentu Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza i potwierdzana podpisem w karcie oceny wniosku o wybór LSR.
3. Ocena warunku dostępu dot. powiązania z właściwymi dokumentami planistycznymi i strategiami w części dotyczącej wyłącznie zgodności z PS WPR z którego współfinansowana jest LSR tj. ocena w sekcji B2 część 5 pkt 3 ww. karty, dokonywana jest przez pracowników Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i potwierdzana podpisem w karcie oceny wniosku o wybór LSR.
4. Ocena warunków dostępu dot. analizy potrzeb rozwojowych i potencjałów LSR, powiązania z właściwymi dokumentami planistycznymi i strategiami (z wyłączeniem PS WPR) i spójności wewnętrznej LSR tj. ocena w sekcji B2 część 2 pkt. 3 i sekcji B2 część 5 pkt. 3 i 6 ww. karty dokonywana jest przez pracowników Departamentu Planowania Rozwoju i Innowacji oraz Kujawsko-Pomorskiego Biura Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku i potwierdzana podpisem w karcie oceny wniosku o wybór LSR.

5. Oceny spełnienia pozostałych warunków dostępu, jak również oceny o której mowa w części A, B, C2, D i E karty oceny wniosku o wybór LSR dokonują pracownicy Wydziału Koordynacji RLKS wyznaczeni przez Dyrektora Wydziału Koordynacji RLKS, potwierdzając ją podpisem w ww. karcie.
6. Ocena warunków dostępu odbywa się na podstawie ustawy RLKS oraz Regulaminu konkursu.
7. Do czynności związanych z zatwierdzaniem Kart oceny wniosku o wybór lokalnej strategii rozwoju kierowanego przez społeczność (LSR) oraz prowadzeniem korespondencji z LGD w imieniu Zarządu upoważniony jest Dyrektor Wydziału Koordynacji RLKS.

§ 2

Postanowienia ogólne dotyczące Komisji

1. Komisja powoływana jest zgodnie z art. 3 ustawy RLKS.
2. Komisja działa zgodnie z Regulaminem konkursu oraz niniejszym Regulaminem, określającym liczbę członków Komisji, jej skład, podział zadań między członków komisji, zasady wynagradzania członków komisji będących ekspertami, a także zasady rozpatrywania sprzeciwów oraz przeprowadzania oceny LSR według kryteriów wyboru LSR określonych w regulaminie konkursu.
3. Liczba członków Komisji wynosi nie mniej niż 18 osób.
4. Organizację pracy Komisji zapewnia Wydział Koordynacji RLKS.

§3

Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Zarządu, w tym Przewodniczący i jego zastępca oraz sekretarz Komisji
 - 2) eksperci
2. Osoby powołane do Komisji posiadają wiedzę dotyczącą:
 - 1) celów i zasad realizacji RLKS w ramach FEKP 2021-2027 i PS WPR;
 - 2) aktów prawnych, wytycznych i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem instrumentu RLKS;
 - 3) zasad funkcjonowania LGD i realizacji jej zadań;
3. Eksperti dokonujący oceny LSR stanowią co najmniej jedną trzecią składu Komisji i są powoływani zgodnie z ustawą RLKS.
4. Eksperti są wybierani przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego wyłącznie spośród ekspertów, którzy zostali wpisani do wykazu ekspertów do oceny LSR, a także na podstawie pozytywnej odpowiedzi eksperta na zapytanie o gotowość do udziału w pracach Komisji¹.

5. Ekspert otrzymuje wynagrodzenie za ocenę LSR. Zasady ich wynagradzania określone są w umowach z ekspertami.
6. Przedstawiciele Zarządu powoływani są spośród pracowników departamentów/wydziału UMWK-P–bezpośrednio zaangażowanych w realizację RLKS (Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, Wydział Koordynacji RLKS, Departament Wdrażania Programów Regionalnych, Departament Funduszy Europejskich), wyznaczanych przez dyrektorów tych departamentów/wydziału.
7. Przedstawiciele ZW wchodzący w skład Komisji otrzymują wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagrodzenia UMWK-P.
8. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu komisji w sytuacji, gdy naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu. Decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu komisji podejmuje Zarząd na uzasadniony wniosek Przewodniczącego lub jego zastępcy.

§4

Zadania Komisji oraz jej członków

1. Do zadań Komisji należy ocena i wybór LSR oraz rozpatrzenie sprzeciwów, o których mowa w art. 10 ust. 5a ustawy RLKS.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący wyznaczany przez Zarząd.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad zgodnością pracy Komisji z Regulaminem konkursu i niniejszym Regulaminem;
 - 2) prowadzenie posiedzeń;
 - 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Komisji;
 - 4) zatwierdzanie protokołów z prac Komisji;
 - 5) wyznaczanie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń Komisji;
 - 6) organizacja pracy Komisji umożliwiająca poufność i bezstronność procesu oceny oraz zobowiązanie członków Komisji do obligatoryjnego przestrzegania zasady poufności i bezstronności;
 - 7) weryfikacja formalnej poprawności i kompletności wypełnionych Kart oceny oraz sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie LSR. Zadanie dotyczące weryfikacji prawidłowości wypełnienia przez członków Komisji właściwych kart oceny Przewodniczący może powierzyć Sekretarzowi.
 - 8) zatwierdzanie kart oceny wniosku o wybór LSR poprzez podpisanie;
 - 9) przygotowanie listy ocenionych LSR według kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności z kryteriami;
- 10) przekazanie informacji do MRiRW, o których mowa w części A ust. 1 pkt. 2 i 3 załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu.
- 11) zapewnienie braku ingerencji z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
- 12) informowanie członków Komisji o bieżących sprawach związanych z pracą Komisji;
- 13) zobowiązanie członków Komisji do uzupełnienia Kart oceny kryteriów wyboru LSR dla członka Komisji w sytuacji gdy poszczególne jej elementy nie zostały uzupełnione.
- 14) w przypadku głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewnienie sprawnego przebiegu głosowania oraz rzetelnego udokumentowania czynności dokonanych podczas posiedzenia.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego Zastępca. Zastępca Przewodniczącego ma takie same uprawnienia i obowiązki jak Przewodniczący.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie członkom Komisji informacji o terminie spotkań;
 - 2) sporządzanie protokołu z prac Komisji;
 - 3) przygotowywanie uchwał Komisji;
 - 4) sporządzanie notatek i list obecności z posiedzeń Komisji;
 - 5) przygotowanie dokumentów związanych z oceną LSR;
 - 6) przekazywanie członkom Komisji za potwierdzeniem odbioru dokumentacji podlegającej ocenie;
 - 7) weryfikacja terminowości dokonywania oceny;
 - 8) przyjmowanie kompletnych wypełnionych kart oceny od członków Komisji;
 - 9) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom Komisji;
 - 10) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
 - 11) przekazywanie i zbieranie podpisanych oświadczeń, o których mowa w §7, ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 12) kompletowanie dokumentacji związanej z oceną LSR oraz archiwizowanie dokumentacji;
 - 13) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji;
6. W razie nieobecności Sekretarza przypisane mu zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Zastępca Sekretarza
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję sekretarza lub jego zastępcy może pełnić Przewodniczący lub jego zastępca.
8. Do zadań członków Komisji należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją konkursową w zakresie zadań Komisji;
 - 2) terminowe i rzetelne rozpatrzenie sprzeciwów złożonych w zakresie spełnienia warunków dostępu;
 - 3) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny LSR w zakresie kryteriów zgodnie z regulaminem konkursu i regulaminem pracy komisji;
 - 4) zgłaszanie do sekretarza uwag i zastrzeżeń w zakresie ocenianych LSR;
 - 5) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji bezstronności w zakresie oceny LSR złożonych w ramach konkursu;
 - 6) obowiązkowy udział w posiedzeniach Komisji z zastrzeżeniem §6 ust. 3.
 - 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów konkursowych;
9. Każdy członek Komisji odpowiada za:
 - 1) jakość wykonywanych przez siebie ocen;
 - 2) sporządzenie oceny LSR z zachowaniem zasady bezstronności i poufności;
 - 3) wypełnienie wszystkich wymaganych pól w Karcie oceny kryteriów wyboru LSR dla członka Komisji;
 - 4) przedstawienie wyczerpującego, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny wyboru LSR dla członka Komisji;

- 5) uzupełnienie brakujących elementów w przypadku stwierdzenia przez Sekretarza braków formalnych w Karcie oceny;
- 6) uzupełnienie Karty oceny w terminie i zakresie wskazanym przez Przewodniczącego;
- 7) poinformowanie Przewodniczącego lub Sekretarza o próbie wywierania nacisku, naruszenia zasady poufności i bezstronności;
- 8) potwierdzenie własnoręcznym podpisem dokonanej przez siebie oceny wniosku (w odpowiedniej części Karty oceny).

§5

Wyznaczania członków Komisji rozpatrujących sprzeciw i oceniających LSR

1. Sprzeciw LGD w zakresie spełnienia warunków dostępu kierowane są do Komisji.
2. W rozpatrywaniu sprzeciwów nie mogą brać udziału członkowie Komisji będący przedstawicielami Zarządu, którzy dokonywali oceny spełnienia warunków dostępu LSR, której sprzeciw dotyczy.
3. Członkowie Komisji dokonują rozpatrzenia sprzeciwu na podstawie „Karty oceny wniosku o wybór LSR”, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.
4. Oceny sprzeciwu dokonuje dwóch przedstawicieli Zarządu weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie spełnienia warunków dostępu. Wyniki tych ocen przedstawiane są na posiedzeniu Komisji i na ich podstawie Komisja podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu sprzeciwu.
5. Sprzeciw rozpatrywany są w terminie 21 dni od dnia wpływu sprzeciwu do organizatora konkursu.
6. O wyniku rozpatrzenia sprzeciwu komisja informuje LGD w formie pisemnej i elektronicznej wraz z uzasadnieniem, a w przypadku gdy sprzeciw nie został uwzględniony - wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi, o której mowa w art. 11a ust. 1 ustawy RLKS.
7. Jeżeli są spełnione warunki dostępu, LSR podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru LSR.
8. Wyznaczenia członków Komisji rozpatrujących sprzeciw oraz oceniających LSR dokonuje Przewodniczący Komisji. Na tej podstawie sporządza się zestawienie oceniających dołączane do protokołu prac Komisji.
9. Przed przystąpieniem do oceny LSR członkowie Komisji są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem konkursu, dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. konkursu na stronie internetowej² organizatora konkursu oraz z Regulaminem Komisji. Zapoznanie się z ww. dokumentami potwierdzane jest na piśmie przez każdego członka Komisji.
10. Karty oceny poszczególnych wniosków o wybór LSR wraz z dokumentacją złożoną przez Wnioskodawców przesyłane są przez Sekretarza Komisji w formie elektronicznej w postaci zaszyfrowanych plików do członków Komisji, którzy zostali wyznaczeni do ich oceny.
11. Członkowie Komisji dokonują oceny LSR na podstawie „Karty oceny kryteriów wyboru LSR dla członka komisji”, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu, podając uzasadnienie przyznanej w ramach poszczególnych kryteriów wyboru liczby punktów-
12. Oceny LSR dokonuje niezależnie dwóch członków Komisji, w tym ekspert. Każdy z oceniających wypełnia odrębne karty oceny kryteriów wyboru LSR dla członka Komisji.

13. W przypadku złożenia dwóch lub więcej LSR obejmujących ten sam obszar, oceny tych LSR dokonują ci sami członkowie;
14. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestania kart oceny kryteriów wyboru LSR dla członków komisji w formie elektronicznej na wskazany adres mailowy w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji.
15. W przypadku dostarczenia niekompletnych dokumentów przewodniczący wzywa do ich uzupełnienia przez członków Komisji.
16. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy (m. in. dotyczący nieprawidłowej oceny kryteriów), Przewodniczący może podjąć decyzję o:
 - a. zwróceniu właściwej karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za wadliwe);
 - b. skierowaniu danej LSR do oceny, którą przeprowadza inny oceniający wyznaczony przez Przewodniczącego.
17. Po otrzymaniu od członków Komisji poprawnie wypełnionych kart ocen LSR złożonych w ramach konkursu, Sekretarz Komisji zestawia wypełnione przez członków komisji formularze kart ocen i sporządza zbiorcze podsumowanie oceny poszczególnych wniosków z ilością przyznanych punktów za poszczególne kryteria.

§6

Posiedzenia Komisji

1. Zawiadomienie członków o posiedzeniu Komisji następuje drogą mailową na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem posiedzenia.
2. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się stacjonarnie lub w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku, gdy członek Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu, zobowiązany jest do powiadomienia Sekretarza Komisji o tym fakcie w terminie 3 dni przed terminem posiedzenia.
4. Jeżeli członkowie komisji wyrażą zgodę w formie pisemnej, głosowania poza posiedzeniami komisji mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Informacja o możliwości udziału w posiedzeniu komisji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej powinna zostać zawarta w zawiadomieniu o tym posiedzeniu. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji w trybie zdalnym zawiera dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
6. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach komisji odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - 1) transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - 2) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której odpowiednio członek komisji może wypowiadać się w czasie posiedzenia;
 - 3) wykonywania prawa głosu osobiście przed lub w czasie posiedzenia.

§7

Zasada poufności oraz bezstronności

1. Wszyscy członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny LSR, zobowiązani są podpisać oświadczenia o poufności (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2 i 2a do niniejszego Regulaminu). Niepodpisanie powyższych oświadczeń pozbawia członka Komisji możliwości oceny danej LSR.
2. W przypadku wyłączenia członka komisji z udziału w jej pracach na skutek wystąpienia okoliczności występujących w ustępach poprzedzających, Przewodniczący Komisji występuje do ZW o jego odwołanie ze składu Komisji.
3. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji.

§8

Udział eksperta w ocenie LSR

1. W celu zapewnienia udziału eksperta w ocenie LSR, Zarząd podpisuje umowę z ekspertem.
2. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o jego bezstronności oraz deklaracji poufności. Oświadczenia o bezstronności oraz nieuczestniczeniu w przygotowaniu LSR składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej, o czym ekspert zostaje pouczony.
3. Ekspert informuje niezwłocznie Przewodniczącego Komisji o wszelkich okolicznościach, które powodują zmianę zadeklarowanych wcześniej oświadczeń woli o których mowa w ust. 2. W takim przypadku ekspert zostaje wykluczony z udziału w ocenie LSR przez przewodniczącego Komisji.

§9

Standardy pracy Komisji

Podczas dokonywania oceny LSR stosowane są następujące standardy:

1. dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz członkowie Komisji;
2. wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz członkowie Komisji są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
3. informacje o przebiegu i wynikach oceny, do momentu zakończenia oceny w ramach Komisji powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu członkom Komisji;
4. członek Komisji obowiązany jest pełnić swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
5. członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen;

§10

Sposób oceny i wyboru LSR

1. W postępowaniu w sprawie oceny LSR, Komisję obowiązują zasady określone w art. 12 ustawy RLKS.
2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku rozbieżności punktowej w ocenach poszczególnych kryteriów LSR przez członków Komisji o ostatecznej ocenie decyduje Komisja.
3. W razie równej liczby głosów podczas głosowania decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uzasadnienie oceny LSR sporządzane jest na podstawie uzasadnień cząstkowych członków Komisji. Karty oceny wniosków o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność podpisywane są przez przewodniczącego komisji.
5. Wyniki oceny sporządzane są w formie listy LSR uszeregowanych według ilości przyznanych punktów ogółem.
6. Uchwały Komisji podpisuje przewodniczący lub jego zastępca.
7. O wyniku oceny LSR komisja informuje wnioskodawcę w terminie 4 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków o wybór LSR. Informacja zawiera liczbę uzyskanych punktów w ramach poszczególnych kryteriów wyboru LSR i uzasadnienie tej oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do IZ, o którym mowa w art. 10 ust. 8 ustawy RLKS. Komisja informuje również o tym, czy dla danej LSR zachodzi konflikt obszarowy z inną LSR.
8. W przypadku złożenia odwołania przez wnioskodawcę oraz uwzględnienia go przez IZ, komisja dokonuje aktualizacji oceny LSR, uwzględniając wskazany przez IZ sposób załatwienia sprawy.
9. Po rozpatrzeniu przez IZ odwołań, na podstawie wyników oceny przygotowywana jest lista ocenionych i wybranych LSR³. Lista podpisywana jest przez Przewodniczącego lub jego zastępcę i stanowi załącznik do uchwały Komisji o której mowa w ust. 6.
10. Lista, o której mowa w ust. 7 powinna zawierać co najmniej:
 - 1) Nazwę wnioskodawcy;
 - 2) Numer wniosku;
 - 3) Liczbę przyznanych punktów;
 - 4) Wskazanie, czy LSR została wybrana do realizacji;
 - 5) Alokację z każdego Funduszu/programu.
11. Komisja dokonuje wyboru LSR w formie uchwały w terminie 6 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków o wybór LSR.
12. Uchwałę wraz z listą o której mowa w ust. 9 umieszcza się na stronie internetowej organizatora³.
13. Komisja informuje LGD o wyniku wyboru LSR, przesyłając uchwałę o wyborze LSR zawierającą informację o liczbie punktów otrzymanych w ramach oceny poszczególnych kryteriów wyboru LSR, uzasadnienie tej oceny i pouczenie o możliwości wniesienia skargi o której mowa w art. 11 a ust. 1 ustawy RLKS.
14. Do czynności związanych z prowadzeniem korespondencji z LGD w imieniu Komisji upoważniony jest Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
15. Komisje i zarządy województw współpracują ze sobą w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 32 ust. 2 rozporządzenia 2021/1060, w szczególności przy ustalaniu

zaistnienia okoliczności określonych w art. 5 ust. 3 pkt 1a i ust. 7 ustawy RLKS oraz przygotowywaniu list ocenionych LSR, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy RLKS.

§11

Protokół z posiedzenia Komisji

1. Po zakończeniu oceny LSR sporządzany jest protokół wraz z liczbą uzyskanych przez poszczególne LSR punktów.
2. Protokół z posiedzenia Komisji sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i jest podpisywany przez Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Sekretarza.
3. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) ogłoszenie o konkursie;
 - 2) termin i miejsce posiedzenia (lub kolejnych spotkań w ramach posiedzenia);
 - 3) informację o powołanym przez Zarząd składzie Komisji;
 - 4) oświadczenia o poufności i bezstronności członków Komisji;
 - 5) listy obecności członków Komisji na posiedzeniach;
 - 6) listę LSR przekazanych do oceny;
 - 7) karty oceny;
 - 8) wyniki oceny LSR w postaci listy ocenionych LSR wraz z ilością przyznanych punktów;
 - 9) uchwały Komisji;
 - 10) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie posiedzenia Komisji, zwłaszcza:
 - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w Komisji,
 - b) wywieranie nacisków na członków Komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c) wykrycie innych nieprawidłowości/zdarzeń mających wpływ na pracę Komisji;
 - 11) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną LSR (karty ocen LSR, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
4. Do protokołu z posiedzenia Komisji załączana jest kopia uchwały Zarządu zatwierdzającej regulamin jej działania.

§12

Postanowienia końcowe

1. Każdy z członków Komisji może zgłosić Przewodniczącemu lub jego zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji Komisji mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

2. Załączniki do regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o poufności
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka Komisji,
Załącznik nr 2a – Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta.

¹ Przez gotowość do udziału w pracach danej Komisji rozumie się m. in. dyspozycyjność czasową oraz deklarację dotyczącą oceny określonej liczby LSR w określonym terminie.

² www.mojregion.eu

³ Lista ocenionych i wybranych LSR, w uzasadnionych przypadkach, może być zatwierdzana etapowo (z zachowaniem równego traktowania wszystkich wnioskodawców)