

Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organu.
2. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” jest organem wykonawczym i decyzyjnym, którego zadanie określone jest w §17 ust. 6 Statutu.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem”,
- 2) Walne Zebranie – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem”,
- 3) Przewodniczący posiedzenia – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”, a w przypadku jego nieobecności Przewodniczący wybierany spośród członków Zarządu,
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem”,
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem”,
- 6) Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Kurpsie Razem”,
- 7) Rozporządzenie 2021/1060 – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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.U.U.E.L.2021.231.159).

ROZDZIAŁ II Członkowie Zarządu

§ 3

1. Zarząd składa się z 11 członków, wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie.
2. Członkowie Zarządu wybierani są spośród zaproponowanych kandydatów oraz obejmują swe funkcje z chwilą powołania.
3. Kadencja Zarządu trwa 5 lat.
4. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej oraz być zatrudniony przez LGD na stanowisku związanym ze świadczeniem doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie
5. Członek Zarządu nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.
6. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Skarbnika i Sekretarza.
7. Członkowie Zarządu będący osobami fizycznymi uczestniczą w jego pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad uchwałami osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Zarządu. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Zarządu jest niedopuszczalne.
8. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: Statutu, uchwał Walnego Zebrania i Zarządu oraz regulaminów.

9. Członek Zarządu lub cały Zarząd może być odwołany przez Walne Zebranie Członków większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków zwyczajnych LGD, w przypadku: złożenia rezygnacji, choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji, naruszenia postanowień Statutu LGD, skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności, systematycznego uchylania się od pracy we władzach LGD.
10. Powołanie nowego Członka Zarządu następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Zarządu.

§ 4

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Biuro LGD.

§ 5

1. Członkowi Zarządu w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Zarządu dotyczących wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR.
2. Przewodniczącemu posiedzenia przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości.
3. Wysokość wynagrodzenia za posiedzenie wynosi 10% średniego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej.
4. W przypadku, gdy członek Zarządu opuścił posiedzenie Zarządu przed jego zakończeniem, wynagrodzenie za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie listy obecności i wypłacane członkom Zarządu w terminie do 14 dni po każdym posiedzeniu.
6. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów za dojazd na posiedzenia Zarządu.

§ 6

Członkostwo w Zarządzie wygasa:

- 1) z dniem wyboru członków Zarządu na nową kadencję przez Walne Zebranie,
- 2) z dniem śmierci członka Zarządu,
- 3) z dniem złożenia na ręce Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności na ręce Przewodniczącego posiedzenia, rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Zarządu.

ROZDZIAŁ III Prezes Zarządu

§ 7

1. Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu i przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR i ustalaniem kwoty wsparcia, zgodnie z art. 33 ust. 3 lit d. rozporządzenia nr 2021/1060 oraz wybranymi i przyjętymi procedurami.
2. Pełniąc swą funkcję Prezes Zarządu współpracuje z Biurem i korzysta z jego pomocy.
3. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu, Zarząd wybiera Przewodniczącego posiedzenia spośród członków obecnych na posiedzeniu zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Zarządu

§ 8

Posiedzenia Zarządu są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z funkcjonowania LGD.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu organizuje biuro LGD.
2. Miejsce, termin i porządek posiedzenia ustala Prezes Zarządu bądź osoba przez niego upoważniona.

§ 10

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 11

1. Członkowie Zarządu powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Zarządu najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Zarządu, członkowie otrzymują porządek posiedzenia oraz informację o dostępności w biurze do wglądu wniosków, które będą podlegały ocenie w trakcie posiedzenia.

ROZDZIAŁ V **Posiedzenia Zarządu**

§ 12

W posiedzeniach Zarządu biorą udział członkowie Zarządu z głosem stanowiącym, eksperci zewnętrzni powołani przez Zarząd oraz inne osoby wskazane przez Zarząd, w tym pracownicy biura z głosem doradczym.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący posiedzenia.
2. Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro.
3. Biuro prowadzi szczegółowy rejestr uchwał oraz rejestr interesów członków Zarządu w celu identyfikacji ewentualnego charakteru powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami na podstawie posiadanych danych, a także informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach osobowych.
4. Posiedzenia Zarządu w ramach procedury wyboru operacji zwoływane są oddzielnie i niezależnie od wykonywania przez Zarząd funkcji zarządczej zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi funkcjonowania organizacji pozarządowych w Polsce.

§14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Zarządu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Zarządu wymaga poinformowania o tym Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności, Przewodniczącego posiedzenia. Fakt ten odnotowuje się na liście obecności.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Zarządu decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Zarządu.

§ 15

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

§ 16

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący posiedzenia przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, którym powierza się weryfikację poprawności dokumentacji oraz zgodności formalnej, w tym: obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum, wpisywanie na listę osób biorących udział w głosowaniu, sporządzanie protokołów z głosowań, list operacji i uchwał oraz innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący posiedzenia przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Zarządu.
3. Członek Zarządu może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Zarząd poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący posiedzenia prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Zarząd.
5. Porządek posiedzenia zwołanego w zakresie wyboru operacji do finansowania w ramach LSR obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania i ustalenie kwoty wsparcia,

- 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Zarządu,
- 3) wolne głosy, wnioski i zapytania,
6. Decyzje podejmowane są przez Zarząd zgodnie z zasadą demokratyczności: na zasadzie wymaganego Regulaminem quorum, podporządkowaniu się woli większości i poszanowaniu praw innych członków oraz zachowaniu bezstronności w podejmowaniu decyzji.
7. Decyzja w sprawie wyboru operacji do finansowania jest podejmowana zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania przy zachowaniu parytetów oraz z uwzględnieniem unikania konfliktu interesów, w formie uchwały Zarządu.

§ 17

1. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Zarządu oraz eksperci zewnętrzni. Przewodniczący posiedzenia może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. W części posiedzenia poświęconej omówieniu wniosków o przyznanie pomocy Przewodniczący posiedzenia w pierwszej kolejności wybiera członka Zarządu, który przedstawia aktualnie rozpatrywany wniosek, a następnie udziela głosu pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń.
5. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący posiedzenia zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący posiedzenia może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania karty do głosowania.
6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego posiedzenia.

§ 18

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: oceny zgodności operacji z LSR i jej oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, wyboru grantobiorców oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru grantobiorców, wszyscy obecni członkowie Zarządu wypełniają deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Członkowie Zarządu, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni na mocy uchwały z głosowania i na czas głosowania nad konkretnym projektem muszą opuścić salę.
3. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy przypadków gdy podejmowana jest decyzja o wsparciu operacji, o którą ubiegają się:
 - 1) członkowie Zarządu, lub
 - 2) osoby, z którymi członkowie Zarządu pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
 - 3) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Zarządu, lub
 - 4) osoby, wobec których członkowie Zarządu pozostają w stosunku podległości służbowej, lub
 - 5) członek Zarządu jest reprezentantem grupy interesu wskazanej w rejestrze prowadzonym w biurze LGD - występuje stosunek prawny i faktyczny wskazujący na powiązanie członka Zarządu z wnioskodawcą.
4. Jeżeli członek Zarządu zatai fakt niepozostawania bezstronnym, Prezes zobowiązany jest:
 - 1) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Zarządu, któremu zarzucono jej brak,
 - 2) najpóźniej w ciągu 7 dni od Posiedzenia, o którym jest mowa w ust. 3, powiadomić pozostałych członków Zarządu o zaistniałej sytuacji.
5. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie w celu odwołania członka Zarządu, w ciągu 10 dni od otrzymania od Prezesa powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 pkt 2.

ROZDZIAŁ VI Głosowanie

§ 19

1. Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi z Regulaminu.
2. Przed zarządzaniem głosowania Przewodniczący posiedzenia może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.

§ 20

1. Wszystkie głosowania są jawne.
2. Głosowania Zarządu odbywają się poprzez:
 - 1) podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego posiedzenia,
 - 2) złożenie podpisu pod kartą zgodności operacji z LSR oraz oceny operacji według lokalnych kryteriów.
3. Podczas głosowania każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.

§ 21

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarze posiedzenia obliczają głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informują Przewodniczącego posiedzenia o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 22

1. Głosowanie odbywające się przez wypełnienie i podpisanie na karcie oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji z LSR”, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów przyjętych przez LGD, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie karty oceny operacji Zarząd oddaje głos poprzez złożenie podpisu na karcie oceny operacji, wydanej przez sekretarzy posiedzenia. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
3. Karty muszą być podpisane czytelnie piórem, długopisem lub cienkopisem.
4. Znaki "X" winny być postawione w przeznaczonym na to polu kwadratu.
5. Każdorazowo podczas podejmowania decyzji przez Zarząd, sekretarze posiedzenia sprawdzają na podstawie wpisów w rejestrze grup interesów i listy członków Zarządu wykluczonych z głosowania, czy żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
6. W przypadku, gdy dla danej operacji nie będzie zachowany warunek, o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący posiedzenia zwraca się do członków Zarządu z sektora publicznego lub grupy interesu o dobrowolną rezygnację z głosowania przy wyborze danej operacji, tak aby wymóg parytetu został zachowany.
7. W przypadku braku zgłoszenia dobrowolnej rezygnacji, Przewodniczący posiedzenia przeprowadza losowanie wśród członków Zarządu z sektora publicznego lub grupy interesu, w wyniku którego wylosowani zostaną wykluczeni z głosowania przy ocenie danej operacji.
8. Każdy członek Zarządu obecny na posiedzeniu może złożyć uzasadniony merytorycznie wniosek o wyłączenie dowolnego członka Zarządu. Decyzja o wyłączeniu podejmowana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Oddanie głosu w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR polega w szczególności na:
 - 1) ocenie czy operacja zakłada realizację celów i przedsięwzięć przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) ocenie zgodności operacji z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, ramach którego jest planowana realizacja tej operacji
 - 3) ocenie czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków i regulaminem.
 - 4) ocenie czy wniosek o udzielenie wsparcia został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i regulaminie.
 - 5) skreśleniu jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na „Karcie oceny zgodności operacji z LSR” sformułowaniu: „**Głosujący za uznaniem, że operacja jest* nie jest* zgodna z LSR**”, w przypadku oceny operacji w odniesieniu do realizacji celów ogólnych i szczegółowych, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 24

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, odpowiedniej do zakresu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione.
2. W trakcie zliczania głosów sekretarze posiedzenia są zobowiązani sprawdzić:
 - 1) czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie,
 - 2) przyznanie punktów w poszczególnych kryteriach jest zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, sekretarze posiedzenia informują członków zarządu, którzy wypełnili i podpisali kartę o konieczności uzupełnienia braków.
4. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone w poszczególnych kryteriach wyboru na karcie oceny w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
6. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD, sporządza się listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

§ 25

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Zarządu, podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania.
2. Przewodniczący posiedzenia odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych wniosków rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę oraz numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych),
 - 2) indywidualny numer nadany każdemu wnioskowi przez LGD,
 - 3) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 4) informację o ustalonej kwocie wsparcia,
 - 5) informację o decyzji Zarządu w sprawie uznania zgodności operacji z LSR,
 - 6) informację o decyzji Zarządu w sprawie wyboru operacji do finansowania lub nie wybraniu operacji do finansowania.

ROZDZIAŁ VII **Dokumentacja z posiedzeń Zarządu**

§26

1. W terminie do 3 dni roboczych sekretarze sporządzają protokół z posiedzenia .
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) liczbę obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 2) przyjęty przez Zarząd porządek posiedzenia,
 - 3) przedmiot poszczególnych głosowań wraz z określeniem liczby osób uprawnionych do głosowania, liczby osób biorących udział w głosowaniu oraz ilości oddanych głosów,
 - 4) informację o członkach Zarządu wyłączonych z wyboru operacji w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
3. Z każdego pojedynczego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji sekretarze posiedzenia sporządzają protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania.
4. Protokół z głosowania powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotu głosowania,
 - 2) określenie liczby osób uprawnionych do głosowania, liczby osób biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów,
 - 3) wyniki głosowania,
 - 4) podpisy sekretarzy posiedzenia.

§ 27

1. Uchwałom Zarządu nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały zawierają datę i numer, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji interwencji Leader w ramach PS WPR na lata 2023-2027, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym odbywa się posiedzenie.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący posiedzenia po jej podjęciu.

§ 28

Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Zarządu jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym, przy czym protokół z posiedzenia jest publikowany na stronie internetowej LGD.

ROZDZIAŁ VIII **Procedura odwoławcza**

§ 29

Procedurę odwoławczą od decyzji Zarządu określa §9 Procedury wyboru operacji przez LGD.

ROZDZIAŁ IX **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

§ 30

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Zarządu, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ X **Inne postanowienia**

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia Statutu LGD oraz inne przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie.

§ 32

1. Regulamin jest publikowany na stronie internetowej LGD: www.kurpsierazem.eu z możliwością pobrania dokumentu w formie załącznika z rozszerzeniem pdf.
2. Na potrzeby stosowania Regulaminu wprowadza się następujące wzory:
 - 1) Deklaracja bezstronności i poufności - załącznik nr 1,
 - 2) Karty oceny zgodności operacji ze strategią rozwoju lokalnego – załącznik nr 2,
 - 3) Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru – załącznik nr 3.

podpis Przewodniczącej posiedzenia