

Regulamin Komitetu „LGR Świętokrzyski Karp”



Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Komitetu „LGR Świętokrzyski Karp” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Komitetu .

§ 2

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. **LGR** oznacza stowarzyszenie „LGR Świętokrzyski Karp”
2. **Komitet** oznacza organ „LGR Świętokrzyski Karp” wybrany na podstawie § 14 statutu LGR
3. **Walne Zebranie** oznacza Walne Zebranie Członków „LGR Świętokrzyski Karp”
4. **Zarząd** oznacza Zarząd „LGR Świętokrzyski Karp”
5. **Prezes Zarządu** oznacza Prezesa Zarządu „LGR „Świętokrzyski Karp”
6. **Biuro** oznacza Biuro „LGR Świętokrzyski Karp”
7. **LSROR** oznacza Lokalną Strategię Rozwoju Obszarów Rybackich realizowaną przez „LGR Świętokrzyski Karp”
8. **WZC** oznacza Walne Zebranie Członków „LGR Świętokrzyski Karp”
9. **Przewodniczący posiedzenia** – oznacza Przewodniczącego Komitetu, a w razie jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego Komitetu

Rozdział II Kompetencje Komitetu

§ 3

Do kompetencji Komitetu należy:

1. Wybór operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej LSROR,
2. Sporządzanie list rankingowych operacji i podejmowanie uchwały w tej sprawie,
3. Przekazanie list rankingowych operacji Zarządowi w celu przesłania do odpowiedniej instytucji,
4. Rozpatrywanie odwołań od decyzji Komitetu.
5. Coroczne przekazywanie sprawozdań ze swej działalności WZC.
6. Wykonywanie innych czynności związanych z realizacją LSROR, a należących do kompetencji Komitetu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział III Członkowie Komitetu

§ 4

1. Członkowie Komitetu wybierani są przez Walne Zebranie Członków „LGR Świętokrzyski Karp”. Członek Komitetu nie może być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem Biura LGR.

§ 5

1. Komitet składa się od 5 do 15 członków.
2. Kadencja Komitetu trwa 4 lata.
3. Kadencja członka Komitetu powołanego do jej składu w trakcie trwania jej kadencji upływa wraz z chwilą zakończenia kadencji pozostałych członków.

§ 6

Komitet w co najmniej 50 % składa się z osób reprezentujących podmioty wymienione w art. 8 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego – czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych stosownych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet.

§ 7

1. Członkowie Komitetu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komitetu, członek Komitetu zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Komitetu.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Komitetu udziału w posiedzeniu Komitetu uważa się:
 - chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - inne uzasadnione przeszkody.

§ 8

Komitet może zostać odwołany na wniosek Zarządu przez Walne Zebranie Członków, gdy:

1. Nie przedstawił corocznego sprawozdania ze swej działalności Walnemu Zebraniu Członków.
2. Gdy nie wywiązał się z zadań określanych statucie.

Członek Komitetu może zostać odwołany ze stanowiska na wniosek Zarządu, przez Walne Zebranie Członków, gdy:

1. Trzy razy opuścił kolejne posiedzenia Komitetu bez podania przyczyny.
2. Nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
3. Udowodniono mu brak obiektywizmu.

W przypadku powstania w trakcie kadencji wakat w składzie Komitetu, władze Komitetu mają prawo uzupełnienia składu. Jednak gdy zabraknie powyżej 1/3 członków Komitetu, wówczas musi zostać zwołane Walne Zebranie Członków w celu dokonania wyborów uzupełniających. Wybory te muszą się odbyć nie później niż 2 miesiące od daty powstania ww. wakat.

W celu zachowania reprezentatywności Komitetu nowy członek Komitetu musi być przedstawicielem tego samego podmiotu lub tej samej grupy społecznej co odwołany członek Komitetu.

§ 9

Członkom Komitetu przysługuje prawo zgłoszenia uzasadnionej rezygnacji z zajmowanego stanowiska. W takim przypadku członek Komitetu kieruje do Zarządu pisemną rezygnację ze stanowiska. Do czasu wybrania nowego członka Komitetu, osoba składająca rezygnację wykonuje swoje zadania w Komitecie.

§ 10

Zarząd i Biuro udzielają członkom Komitetu pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Komitetu.

Rozdział IV Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Komitetu

§ 11

1. Przewodniczący Komitetu organizuje prace Komitetu i przewodniczy posiedzeniom Komitetu. Do kompetencji Przewodniczącego Komitetu należy:
 - kierowanie pracami Komitetu,
 - zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Komitetu,
2. Pełniąc swoją funkcję Przewodniczący Komitetu współpracuje z Zarządem i biurem LGR i korzysta z ich pomocy.
3. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:
 - kierowanie pracami Komitetu w razie nieobecności Przewodniczącego,
 - zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Komitetu w razie nieobecności Przewodniczącego.
4. Do kompetencji Sekretarza należy:
 - obliczanie wyników głosowań, kontrolę kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze,
 - sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia Komitetu.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu oraz Wiceprzewodniczącego Komitetu, członkowie Komitetu LGR przeprowadzają wybór Przewodniczącego posiedzenia, któremu powierza się kierowanie pracami w Komitecie oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

Rozdział V Przygotowywanie i zwołanie posiedzeń

§ 12

Posiedzenia Komitetu są zwoływane odpowiednio do potrzeb.

§ 13

Posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, uzgadniając miejsce, termin i porządek obrad z Zarządem i Biurem LGR, z zastrzeżeniem § 12 pkt. 3, zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia.

§ 14

W przypadku dużej liczby spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący posiedzenia może zwołać posiedzenie trwające dłużej niż 1 dzień.

§ 15

1. Członkowie Komitetu powinni być zawiadomieni pisemnie lub w formie elektronicznej o miejscu, terminie i porządku obrad Komitetu, nie później niż 7 dni przed terminem obrad.

2. Obrady dotyczące rozpatrywania odwołań, Przewodniczący posiedzenia zwołuje w terminie do 3 dni po dacie określonej na wpłynięcie odwołań.

Rozdział VI

Posiedzenia Komitetu

§ 16

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komitetu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Komitetu.
2. W posiedzeniu Komitetu może uczestniczyć prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, bez prawa głosu.
3. Przewodniczący posiedzenia może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów.

§ 17

1. Posiedzenie Komitetu otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący posiedzenia.
2. Obsługę posiedzeń Komitetu zapewnia Biuro LGR.

§ 18

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Komitetu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie obrad przez członka Komitetu wymaga poinformowania Przewodniczącego posiedzenia.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Komitet decyzji (kworum) wymaga obecności, co najmniej 50 % wybranego w danej kadencji składu Komitetu.

§ 19

1. Po otwarciu obrad, Przewodniczący posiedzenia podaje liczbę obecnych członków Komitetu na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (kworum).
2. W razie braku kworum Przewodniczący posiedzenia zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. Kolejne posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 7 dni.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 20

1. W przypadku nieobecności Sekretarza Komitetu, po stwierdzeniu kworum Przewodniczący posiedzenia przeprowadza wybór Sekretarza posiedzenia, któremu powierza obliczanie wyników głosowań, kontrolę kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze Sekretarza posiedzenia, Przewodniczący przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie Komitetu.
3. Członek Komitetu może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.
4. Komitet przez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski. W przypadku jednakowej liczby głosów „za”, jak i „przeciw”, decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
5. Przewodniczący posiedzenia prowadzi obrady zgodnie z porządkiem przyjętym przez Komitet.

6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - Omówienie i ocenę wniosków o przyznanie dofinansowania złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGR oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - Informację Zarządu o przyznaniu dofinansowania przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Komitetu,
 - Wolne wnioski i zapytania.
7. Decyzja w sprawie wyboru operacji do dofinansowania jest podejmowana w formie uchwały Komitetu.

§ 21

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 obrad.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Komitetu, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący posiedzenia może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę oraz przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący posiedzenia zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać mówcy głos.
6. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowanie poprawek w projekcie uchwały.
7. Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili członek Komitetu może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 22

1. Przewodniczący posiedzenia może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeśli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak wystąpienie takie nie może trwać dłużej niż dwie minuty. Poza kolejnością Przewodniczący posiedzenia może także udzielić głosu członkom Zarządu i osobie referującej sprawę.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - stwierdzenia kworum,
 - sprawdzenie listy obecności,
 - przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
 - zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - głosowania bez dyskusji,
 - zamknięcia listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - zamknięcia dyskusji,
 - zarządzenia przerwy,
 - zarządzenia głosowania imiennego,

- przeliczenia głosów,
 - reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądane i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
 4. Komitet rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Komitet rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

Rozdział VII

Głosowanie

§ 23

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie, Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGR oraz niniejszego regulaminu.

§ 24

1. Po zapoznaniu się z nadesłanym wnioskiem, w celu zapobieżeniu konfliktowi interesów, członkowie Komitetu składają oświadczenie, że głosowany wniosek nie został złożony przez:
 - członka Komitetu,
 - jego krewnego,
 - powinowatego do drugiego stopnia pokrewieństwa,
 - małżonka,
 - osobę związaną z członkiem Komitetu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osobę, której pełnomocnikiem jest członek Komitetu,
 - korporacyjną osobę prawną, której członkiem jest członek Komitetu,
 - osobę pozostającą w stosunku podległości służbowej,

Oświadczenia te składane są w stosunku do każdej omawianej operacji.

2. W przypadku wniosku złożonego przez jednostkę organizacyjną, której właścicielem, współwłaścicielem lub pracownikiem jest członek Komitetu, współmałżonek członka Komitetu lub jego krewny do II stopnia pokrewieństwa, tenże członek Komitetu nie bierze udziału w procedurze oceny zgodności operacji z LSROR i wyboru operacji oraz procedurze odwołania od rozstrzygnięć Komitetu w sprawie wyboru operacji.
3. W przypadku wniosku złożonego przez członka Komitetu, współmałżonka członka Komitetu lub jego krewnego do II stopnia pokrewieństwa, osoby pozostającej w stosunku podległości służbowej tenże członek Komitetu nie bierze udziału w procedurze oceny zgodności operacji z LSROR i wyboru operacji oraz procedurze odwołania od rozstrzygnięć Komitetu w sprawie wyboru operacji.
4. W przypadku braku kworum wymaganego do oceny operacji, w związku z wykluczeniem członka Komitetu, ocena danej operacji przekładana jest na następne posiedzenie Komitetu.

§ 25

1. Wszystkie głosowania Komitetu są jawne i przyjmowane są bezwzględną większością głosów.
2. Głosowania Komitetu mogą odbywać się w następujących formach:
 - przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego posiedzenia,

- przez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi lub sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji.

§ 26

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Sekretarz lub sekretarz posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego posiedzenia o wynikach głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 27

1. Głosowanie przez wypełnienie kart oceny operacji obejmuje:
 - głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSROR,
 - głosowanie w sprawie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami, przyjętymi przez LGR.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart oceny operacji, członkowie Komitetu oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych przez Sekretarza. Każda strona kart oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGR.
3. Głos oddany przez członka Komitetu w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Komitetu,
 - na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.

§ 28

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSROR oddaje się poprzez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu:
„Głosuję za uznaniem, że operacja jest/ nie jest* zgodna z LSROR”. Pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
 - 1a. Operacje w sprawie osiągnięcia wymaganego minimum punktów w kryteriach oceny operacji oznacza się sformulowaniem w karcie oceny operacji „Operacja osiąga / nie osiąga *wymagane minimum punktów.” Pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji zgodności z LSROR, Sekretarz lub sekretarz posiedzenia wzywają członka Komitetu, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Komitetu może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pustych pozycjach.
3. Jeżeli po dokonaniu uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSROR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSROR.
5. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 29

W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z LSROR, Komitet podejmuje uchwałę o odsunięciu wniosku od dalszej oceny według lokalnych kryteriów LGR.

§ 30

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR”,

która jest odpowiednia 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 Komitetu lub sekretarz posiedzenia, zobowiązany jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR, Sekretarz lub sekretarz posiedzenia wzywają członka Komitetu, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Komitetu może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pustych pozycjach.
4. Jeżeli po dokonaniu uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR sporządza się listę rankingową operacji wybranych do finansowania.

§ 31

Komitet sporządza ostateczne listy rankingowe:

1. listę rankingową operacji, które są rekomendowane przez Komitet do dofinansowania w obecnym naborze wniosków,
2. listę rankingową operacji niewybranych do dofinansowania wraz z uzasadnieniem,
3. listę rankingową operacji niezgodnych z LSROR.

W przypadku operacji o tej samej liczbie punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina wpływu wniosku do Biura LGR.

§ 32

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Komitetu podejmowana jest przez Komitet decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSROR,
 - wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGR i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
 - Dostępność środków LGR na poszczególne typy operacji.
2. Przewodniczący Komitetu odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - informację o decyzji Komitetu w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSROR,
 - łączną ocenę punktową, jaką otrzymał wniosek,
 - informację o finansowaniu lub niefinansowaniu realizacji operacji.

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzeń Komitetu

§ 33

1. W trakcie posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół.

2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji Sekretarz Komitetu lub sekretarz posiedzenia sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu z tego głosowania.
4. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - określenie przedmiotu głosowania,
 - określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nie ważnych,
 - wyniki głosowania,
 - podpis Sekretarza lub podpis sekretarza posiedzenia.

§ 34

1. Uchwałą Komitetu nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia po jej podjęciu.
3. Uchwały podjęte przez Komitet, nie później niż 3 dni od rozpatrzenia odwołań, Przewodniczący posiedzenia przekazuje Zarządowi.
4. Uchwały podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGR i na stronie internetowej LGR. Wnioskodawcy otrzymują pisemną informację o wybraniu/niewybraniu operacji do dofinansowania. Pismo będzie zawierać informację dotyczącą: liczby punktów uzyskanych podczas oceny, miejsca na liście ocenionych operacji, zgodności/nie zgodności operacji z LSROR; w przypadku niezgodności będzie wskazywać przyczyny oraz możliwość i warunki złożenia odwołania od wyników oceny.

§ 35

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania w terminie 10 dni od dnia ogłoszenia wyników na stronie internetowej. Wnioskodawcy mają prawo wnieść odwołanie od uchwały Komitetu z uzasadnieniem, na wzorze wniosku dostępnym na stronie internetowej LGR. Decyduje data wpływu odwołania do Biura LGR.
2. Komitet rozpatruje wnioski – odwołania w terminie 3 dni od dnia upłynięcia terminu na złożenie odwołania.
3. Jeżeli odwołania rozpatrzone na korzyść wnioskodawcy, a liczba uzyskanych przez wnioskodawcę punktów kwalifikuje wniosek do wpisania na listę operacji wybranych, może to spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów. W tym wypadku konieczna jest uchwała Komitetu i aktualizacja listy operacji wybranych oraz niewybranych.
- 3a. Komitet uznaje odwołanie wnioskodawcy dotyczące obniżenia kwoty/procent dofinansowania o ile obniżenie to mieści się w limicie dostępnych środków.
- 3b. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia odwołania operacja otrzyma mniejszą liczbę punktów niż po pierwotnej ocenie dokonanej przez komitet, jako ocenę ostateczną przyjmuje się ocenę ostateczną sprzed odwołania.
4. Uchwała Komitetu jest ostateczna i nie podlega żadnym odwołaniom.

§ 36

Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Komitetu gromadzone i przechowywane są w Biurze LGR oraz udostępniane na stronie internetowej z zachowaniem przepisów związanych z ochroną danych osobowych, własności intelektualnej bądź praw autorskich. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Rozdział IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 37

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Komitetu, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 5 minut.
3. 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.

§ 38

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący posiedzenia zamyka posiedzenie.



OŚWIADCZENIE BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka Komitetu LGR:

Nazwa operacji:

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem¹/zapoznałam* się z Regulaminem Komitetu „LGR Świątokrzyski Karp”.
2. Nie jestem*/jestem* wnioskodawcą operacji.
3. Nie jestem*/jestem* właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, współmałżonkiem lub krewnym do II stopnia pokrewieństwa wnioskodawcy, osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej
4. Zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
5. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
6. 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.

Rytwiany, dnia

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

¹ niepotrzebne skreślić



.....
(miejsowość, data: dd-mm-rr)

Potwierdzenie złożenia wniosku w konkursie

„Lokalna Grupa Rybacka Świątokrzyski Karp” potwierdza terminowe złożenie wniosku pt:

.....
.....
.....

w ramach konkursu wyboru operacji w ramach Środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa”

Godzina złożenia wniosku:

Numer wniosku wg kolejności wpływu:

Liczba załączników:

.....
(Pieczęć LGR „Świątokrzyski Karp”)

.....
(Podpis osoby przyjmującej wniosek)



ODWOŁANIE OD DECYZJI KOMITETU LGR „Świątokrzyski Karp”

.....
(miejsowość, data: dd-mm-rr)

Dane Wnioskodawcy:

Adres do korespondencji:

Znak pisma:

W odpowiedzi na rozstrzygnięcie Komitetu LGR „Świątokrzyski Karp” z dnia (*dd-mm-rr*), w którym stwierdzono niezakwalifikowanie do realizacji operacji (*nazwa operacji*) do listy operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich wnoszę **odwołanie** od podjętego rozstrzygnięcia.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Wnioskodawcy)



KARTA OCENY OPERACJI „LGR Świątokrzyski Karp”

Rytwiany, dnia

.....
(miejscowość, data: dd-mm-rr)

Imię i nazwisko członka Komitetu LGR:

Nazwa operacji:

- 1 Głosuję za uznaniem, że operacja jest / nie jestⁱ zgodna z LSROR.
- 2 Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z Lokalnymi Kryteriami Wyboru i przyznaję jej pkt.
- 3 Operacją osiąga/nie osiągaⁱⁱ wymagane minimum punktów.

.....
(podpis członka Komitetu)

ⁱ nie potrzebne skreślić

ⁱⁱ nie potrzebne skreślić