

# REGULAMIN RADY

## Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady funkcjonującej w ramach Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej” powołanej na podstawie § 16 ust.6 punkt 2 Statutu Stowarzyszenia.
2. Zadaniem Rady jest wybór operacji do sfinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020. Rada będzie wybierać i oceniać operacje w ramach LSR, projekty własne oraz projekty grantowe.

#### § 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – Lokalna Grupa Działania, konkretnie Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”
- 2) **stowarzyszenie** – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”
- 3) **Rada** – oznacza organ decyzyjny LGD
- 4) **Regulamin** – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady (*organu decyzyjnego*)
- 5) **Zarząd** – oznacza Zarząd LGD/stowarzyszenia
- 6) **Biuro** – oznacza Biuro LGD/stowarzyszenia
- 7) **WZC** – oznacza Walne Zebranie Członków LGD
- 8) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju
- 9) **Przewodniczący** – Przewodniczący Rady
- 10) **LKW** – lokalne kryteria wyboru operacji

### ROZDZIAŁ II Członkowie Organu Decyzyjnego

#### § 3

Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 16 ust.6 punkt 2 Statutu Stowarzyszenia.

1. W skład Rady wchodzi 10 członków spośród członków zwyczajnych LGD.
2. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD w głosowaniu tajnym spośród członków stowarzyszenia.

3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, gospodarczego społecznego i mieszkańców.<sup>1</sup> przy czym w skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego w liczbie nieprzekraczającej 30% składu Rady.
4. Członkiem Rady nie może być osoba będąca jednocześnie członkiem któregośkolwiek z organów LGD.
5. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura Zarządu LGD.
6. W składzie Rady znajduje się przynajmniej jeden/a:
  - przedsiębiorca,
  - kobieta,
  - osoba poniżej 35 roku życia.
7. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:
  - a. zachowanie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mówiącym o tym, że ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, lub
  - b. parytetu określonego w art. 34 lit. b rozporządzenia 1303/2013” stanowiącym że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
8. Zgodnie z zapisem rozporządzenia 1303/2013 „na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu”.
9. Poprzez grupę interesu należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, w szczególności:

Poprzez Grupę interes należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej Członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów.

W szczególności:

- **sektor publiczny:** przedstawiciele jednostek sektora finansów publicznych,
- **sektora gospodarczego:** przedstawiciele działających w tej samej branży, np. turystycznej, producentów i przetwórców produktów rolnych,
- **sektor społeczny:** organizacje pozarządowe działające na tym samym polu, np. zrzeszające niepełnosprawnych, kościoły i związki wyznaniowe,
- **przedstawiciele sektora społecznego, gospodarczego, publicznego oraz mieszkańców z obszaru jednej gminy.**

---

<sup>1</sup> Do niniejszego punktu ma zastosowanie ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

10. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, V-ce Przewodniczącego na swoim pierwszym posiedzeniu.

11. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom Rady
- współpraca z Zarządem, Biurem Zarządu LGD i WZC
- zwoływanie posiedzeń
- prowadzenie posiedzeń
- wnioskowanie o zmiany w zapisach Regulaminu Organizacyjnego Rady

#### **§ 4**

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za pełny udział w posiedzeniach Rady, pod warunkiem, że na danym posiedzeniu będzie quorum.
2. Osobie prowadzącej obrady Rady (Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący lub Przewodniczącemu Obrad) przysługuje wynagrodzenie w wysokości 200 % wynagrodzenia członka.
3. Wysokość wynagrodzenia ustala WZC w porozumieniu z Zarządem LGD
4. Wynagrodzenie jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady do 21 dni po każdym posiedzeniu chyba, że członkowie Rady postanowią inaczej.

#### **§ 5**

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Biuro LGD
3. Nieobecność na posiedzeniu Rady z przyczyn wyższych członek Rady zgłasza do Biura LGD w terminie 7 dni od dnia danego posiedzenia.
4. Za przyczyny uniemożliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) podróż służbową
  - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady**

#### **§ 6**

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

#### **§ 7**

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

#### **§ 8**

1. Członkowie Rady powinni być w każdy skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały będą dostępne w biurze Zarządu LGD.

## **ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Rady**

### **§ 9**

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje Rada podejmuje w formie uchwał.

### **§ 10**

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro Zarządu LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad, który przejmuje jego kompetencje.
4. Rada pracuje przy obecności co najmniej 50% członków, co stanowi quorum.
5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
6. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
7. W posiedzeniu Rady uczestniczy Dyrektor Biura LGD, któremu przysługuje głos doradczy.
8. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.

### **§ 11**

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, Rada dokonuje wyboru oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - a. Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD.
  - b. Dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do przyznania pomocy.
  - c. Wolne głosy wnioski i zapytania

## ROZDZIAŁ V Głosowanie

### § 12

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

### § 13

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
  - a. Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego
  - b. Przez wypełnienie i oddanie przewodniczącemu posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

### § 14

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki, Przewodniczący oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej czuwa Przewodniczący. W przypadku rozbieżności ocen w ramach kryteriów prosi członka Rady o uzasadnienie swojej decyzji. W przypadku nie uzasadnienia decyzji, wystąpienia wątpliwości co do bezstronności, Rada na wniosek Przewodniczącego lub może wykluczyć członka z danego głosowania.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

### § 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart do oceny operacji (**karty są załącznikiem do regulaminu**) i obejmuje:
  - a) głosowanie w sprawie zgodności operacji z Programem
  - b) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
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 imienia i nazwiska 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 wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób trwały i niebudzący wątpliwości.
6. Dla poszczególnych kryteriów oceny i wyboru operacji możliwe jest przyznawanie jedynie punktów całościowych. Łączna ocena dla operacji będzie średnią arytmetyczną ocen wszystkich członków Rady.

### § 16

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji:

- „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
- 2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR Przewodniczący 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 wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
- 3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny
- 4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli 75% głosów zostanie oddanych na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
- 5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

## **§ 17**

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, 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 Przewodniczący 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 wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący 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 pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach 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 LGD uzyskuje się sumując 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.
7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru LGD sporządza się listę operacji wybranych do przyznania pomocy.
8. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje średnia ilość punktów przyznana za innowacyjność komplementarność projektu.

## **§ 18**

1. W stosunku do operacji będących przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie zbiorczej uchwały o wybraniu i 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 kryteriów wyboru i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków
  - 3) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji
2. Przewodniczący odczytuje uchwałę dotyczącą wyboru operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby jej przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:

- 1) informację o wnioskodawcy operacji (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy)
- 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,
- 3) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
- 4) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z Programem i kryteriami wyboru,
- 5) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

## **Rozdział VII**

### **Dokumentacja z posiedzeń Rady**

#### **§ 19**

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
  - liczbę obecnych członków Rady
  - przyjęty przez Radę program obrad
  - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
  - treść uchwał
  - wyniki głosowań
3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się w protokole. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.

#### **§ 20**

1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje dla Biura Zarządu.

#### **§ 21**

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia
2. Protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru operacji z zawartą informacją na temat wyłączeń z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy, będzie podany do publicznej wiadomości (na tablica informacyjnej LGD, stronie internetowej LGD)
3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze Zarządu LGD.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 22**

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

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji**

#### **§ 23**

1. Przed dyskusją i głosowaniem nad wyborem operacji członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów.
2. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek Rady, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
3. Z mocy prawa wykluczeniu podlegają:
  - a. osoby będące jednocześnie wnioskodawcami (składające wniosek o wybór operacji)
  - b. osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą
  - c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
5. Przed każdym głosowaniem nad wyborem operacji Przewodniczący po wyłączeniu członków sprawdza wymóg zachowania parytetów i składu Rady, zgodnie z § 3 pkt 7,8,9.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Rejestr interesów**

#### **§ 26**

1. Biuro Zarządu prowadzi rejestr interesów członków Rady.
2. Rejestr interesów to dokument zawierający informacje na temat zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej / gospodarczej / społecznej / naukowej i innej (zwanymi dalej „aktywnościami”) przez poszczególnych członków Rady, pozwalające na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z Wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.
3. Dane zawarte w rejestrze Dyrektor Biura Zarządu przekazuje Przewodniczącemu Rady.
4. Każdy członek Rady zobowiązany jest do udzielenia dla Dyrektora Biura Zarządu informacji o dotyczących go aktywnościach i – jeśli dotyczy – podmiotach/instytucjach, z którymi aktywności te są związane, a także – na żądanie Dyrektora Biura Zarządu – do przedłożenia odpowiednich dokumentów na tą okoliczność.
5. Każdy członek Rady, po podjęciu dodatkowej aktywności, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącego Rady lub Dyrektora Biura Zarządu o tym fakcie podając jednocześnie rodzaj aktywności i – jeśli dotyczy – podmiot/instytucję, z którą aktywność ta jest związana.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, rejestr interesów zostaje niezwłocznie uzupełniony.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Procedura zmiany kryteriów wyboru i oceny operacji**

#### **§ 25**

1. Kryteria zgodności z Programem oraz kryteria dotyczące oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru są zatwierdzane przez WZC.
2. Kryteria dotyczące oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru mogą zostać zmienione na podstawie „Procedury ustalania lub zmiany kryteriów wyboru i oceny wniosków” które są załącznikiem do niniejszego regulaminu.
3. Po zaakceptowaniu zmian przez WZC, Biuro Zarządu LGD przygotowuje nowe wzory Kart Oceny.



**ROZDZIAŁ XII**  
**inne postanowienia**

**§ 26**

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.
2. Regulamin zawiera załączniki, które są jego integralną częścią:
  1. Formularz osobowy kandydata na członka Rady Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”
  2. Deklaracja poufności i bezstronności
  3. Procedura odwoławcza od decyzji Rady:
    - a) Załącznik nr 1 – Procedura odwoławcza – Zasady rozpatrywania odwołań - Granty
    - b) Załącznik nr 2 - Procedura odwoławcza – Zasady rozpatrywania protestów – Operacje w ramach LSR i operacji własnych LGD.
  4. Wzór Wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku
  5. Procedura wyboru i oceny grantobiorców:
    - a) Załącznik nr 1 - Wzór Karty oceny zgodności grantu z Programem
    - b) Załącznik nr 2 - Wzór Karty oceny zgodności grantu wg kryteriów wyboru
    - c) Załącznik nr 3 - Wniosek o udzielenie grantu – WZÓR:
      - załącznik nr 1 - Zestawienie rzeczowo-finansowe zadań realizowanych w ramach wniosku o udzielenie grantu - WZÓR
      - załącznik nr 2 - Plan finansowy zadania realizowanego w ramach konkursu grantowego- WZÓR
      - załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT- WZÓR
      - załącznik nr 4 – Umowa o udzielenie grantu – WZÓR
      - załącznik nr 5 – Sprawozdanie końcowe z realizacji grantu (rozliczenie grantu) - WZÓR
  6. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru i oceny grantów
    - Załącznik nr 1 - Kryteria wyboru i oceny grantu z instrukcją
  7. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz operacji własnych LGD
    - a) Załącznik nr 1 - Wzór karty oceny zgodności operacji z Programem
    - b) Załącznik nr 2 - Wzór karty oceny operacji wg kryteriów wyboru
    - c) Załącznik nr 3 - Schemat procedury i oceny operacji w ramach LSR i operacji własnych
  8. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji w ramach LSR oraz operacji własne LGD
    - a) Załącznik nr 1 - Kryteria wyboru i oceny wniosków w ramach LSR i operacji własnych LGD z instrukcją
  9. Wzór formularza proponowanych zmian do procedur i kryteriów wyboru i oceny operacji.

**Podpis:**

Przewodniczący  
Walnego Zebrania Członków

.....