

**Uchwała nr LGR/7/11  
Walnego Zebrania Członków  
„Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”  
z dnia 14 listopada 2011 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Komitetu  
„Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”**

Na podstawie §24 ust. 1 lit. j oraz §28 ust. 6 Statutu „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”  
uchwała się co następuje:

**§ 1**

Walne Zebranie Członków uchwała zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Komitetu „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”.

**§ 2**

Treść Regulaminu Organizacyjnego Komitetu po zmianach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Traci moc uchwała nr LGR/1/11 Walnego Zebrania Członków z dnia 8 lutego 2011 roku.

**§ 4**

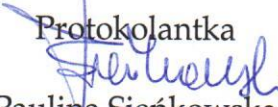
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków

  
Edward Trojanowski

Protokolantka  
  
Paulina Sieńkowska



# Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

Załącznik nr 1 do uchwały nr LGR/7/11  
Walnego Zebrania Członków  
„Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”  
z 14.11.2011r.

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Komitetu.

### § 2

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - 1) PO RYBY – oznacza Program Operacyjny *Zrównoważony Rozwój Sektora Rybołówstwa i Nadbrzeżnych Obszarów Rybackich 2007-2013*;
  - 2) LGR – oznacza „Lokalną Grupę Rybacką Zalew Zegrzyński”;
  - 3) Komitet – oznacza organ LGR, do którego wyłącznej kompetencji - zgodnie z art.16 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. *o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego* – należy wybór operacji do dofinansowania w ramach osi 4 PO RYBY;
  - 4) Regulamin – oznacza Regulamin Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”;
  - 5) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”;
  - 6) Zarząd – oznacza Zarząd „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”;
  - 7) Prezes Zarządu – oznacza prezesa Zarządu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”;
  - 8) Biuro – oznacza Biuro „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”.

## ROZDZIAŁ II Członkowie Komitetu

### § 3

1. Członkowie Komitetu są wybierani przez Walne Zebranie Członków „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński” spośród członków LGR, z zachowaniem następujących zasad:
  - a) w składzie Komitetu musi być co najmniej trzech przedstawicieli podmiotów sektora publicznego, co najmniej trzech przedstawicieli sektora społecznego i co najmniej trzech przedstawicieli sektora gospodarczego, przy czym osoby reprezentujące sektor społeczny oraz gospodarczy łącznie muszą stanowić co najmniej 50% składu Komitetu;
  - b) w składzie Komitetu osoby związane z sektorem rybactwa łącznie muszą stanowić co najmniej 50% składu Komitetu.
2. Kandydatów na członków Komitetu zgłasza Zarząd Stowarzyszenia.
3. Członek Komitetu nie może być jednocześnie członkiem Zarządu, ani Komisji Rewizyjnej LGR oraz pracownikiem biura.
4. Utrata członkostwa w Komitecie następuje:
  - a) przez złożenie pisemnej rezygnacji w Biurze LGR
  - b) w przypadku śmierci.

### § 4

## **Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”**

1. Członkowie Komitetu mają obowiązek uczestniczenia w jego posiedzeniach.

### **§ 5**

1. Członkowi Komitetu w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie w formie diety według zasad ustalanych przez Zarząd.
2. skreślony
3. skreślony
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Komitetu wynagrodzenie za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest wypłacana na podstawie listy obecności w terminie do 14 dni po zakończeniu procedury wyboru operacji do dofinansowania.

### **§ 6**

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

## **ROZDZIAŁ III Przewodniczący Komitetu**

### **§ 7**

1. Przewodniczący Komitetu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Komitetu spośród jego członków.

### **§ 8**

1. Przewodniczący Komitetu organizuje pracę Komitetu i przewodniczy posiedzeniom Komitetu.
2. W uzasadnionych przypadkach losowych uniemożliwiających Przewodniczącemu Komitetu przewodniczenie posiedzeniu, może on upoważnić innego członka Komitetu do przewodniczenia posiedzeniu. W takim przypadku upoważnionemu członkowi Komitetu przysługują w okresie upoważnienia wszystkie prawa Przewodniczącego Komitetu wraz z przewidzianym dla Przewodniczącego Komitetu wynagrodzeniem.
3. Pełniąc swą funkcję, Przewodniczący Komitetu współpracuje z Zarządem i Biurem LGR oraz korzysta z ich pomocy.

## **ROZDZIAŁ IV Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Komitetu**

### **§ 9**

1. Posiedzenia Komitetu są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGR.

### **§ 10**

1. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGR.

### **§ 11**

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Komitetu może zwołać posiedzenia trwające dwa lub więcej dni po uzgodnieniu z Prezesem Zarządu i Biurem LGR.

### § 12

1. Członkowie Komitetu powinni być zawiadamiani pisemnie (np. listem poleconym, kurierem, przy użyciu poczty elektronicznej) lub w każdy inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Komitetu, najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komitetu jego 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 i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGR.

## ROZDZIAŁ V Posiedzenia Komitetu

### § 13

1. Posiedzenia Komitetu są jawne. Informację o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komitetu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Komitetu uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu w charakterze obserwatora i z ewentualnym głosem doradczym (odpowiadając na pytania członków Komitetu), bez prawa głosu przy wyborze operacji.
3. Przewodniczący Komitetu może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie bez prawa uczestniczenia w wyborze operacji, w szczególności osoby, których dotyczy sprawa przewidziane w porządku posiedzenia.

### § 14

1. Posiedzenia Komitetu otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Komitetu.

### § 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Komitetu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Komitetu wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad, który wnioskuje o obniżenie wynagrodzenia o 50%.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Komitet decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Komitetu. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.

### § 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Komitetu podaje liczbę obecnych członków Komitetu na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Komitetu zamyka obrady, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

### § 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Komitetu przeprowadza spośród jego członków wybór jednego sekretarza posiedzenia, któremu powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Do wykonywania czynności pomocniczych sekretarz może otrzymać wsparcie techniczne pracowników biura.
3. Po wyborze sekretarza posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Komitetu.
4. Członek Komitetu może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Komitet poprzez głosowanie przyjmuje bądź odrzuca zgłoszone wnioski.
5. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Komitet.
6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGR oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do dofinansowania,
  - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Komitetu,
  - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
7. Wnioski o przyznanie pomocy prezentowane są przez Sekretarza posiedzenia.
8. Decyzja w sprawie wyboru projektów do dofinansowania jest podejmowana w formie uchwały Komitetu.

### § 18

1. Przewodniczący Komitetu 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 Komitetu, a na ich życzenie – także członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Komitetu może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Osoby trzecie lub przedstawiciel Zarządu zabierają głos w momencie określonym przez Przewodniczącego.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Komitetu może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Komitetu. Komitet podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Komitetu przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Komitetu zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania itp.

8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Komitetu 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.

### § 19

1. Przewodniczący Komitetu może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może udzielić głosu także członkom Zarządu, osobie referującej sprawę i ewentualnej osobie opiniującej projekt.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
  - 1) stwierdzenia quorum,
  - 2) sprawdzenia listy obecności,
  - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
  - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
  - 5) głosowania bez dyskusji,
  - 6) zamknięcia listy mówców,
  - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 8) zamknięcia dyskusji,
  - 9) zarządzenia przerwy,
  - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
  - 11) przeliczenia głosów,
  - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i związane uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
4. Komitet rozstrzyga o wniosku formalnym bezzwłocznie 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.

### § 20

1. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Komitetu zamyka posiedzenie.

## ROZDZIAŁ VI Głosowanie

### § 21

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Komitetu rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi z niniejszego regulaminu.

### § 22

1. Wszystkie głosowania Komitetu są jawne.

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

2. Głosowania Komitetu mogą odbywać się w następujących formach:
  - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Komitetu,
  - 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji.
3. Wszystkie głosy członków Komitetu mają równą moc.

### § 23

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Komitetu o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komitetu.
3. Niedopuszczalne jest nieuczestniczenie w głosowaniu przez członków Komitetu obecnych na posiedzeniu
4. W przypadku nieuczestniczenia w głosowaniu członkowi Komitetu nie jest wypłacane wynagrodzenie.

### § 24

1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
  - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSROR (z celami ogólnymi i szczegółowymi LSROR oraz wskaźnikami),
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Komitetu oddają głos przez wypełnienie kart oceny operacji, wydanych im przez sekretarza posiedzenia. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGR i podpisana przez sekretarza posiedzenia.
3. Głos oddany przez członka Komitetu w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) na karcie brakuje nazwiska, imienia lub podpisu członka Komitetu,
  - 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. Znaki „X” powinny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.

### § 25

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSROR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „Głosuję za uznaniem / nieuznaniem\* operacji za zgodną z LSROR”. Nieokreślenie żadnej lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. Aby można było wybrać opcję „Głosuję za uznaniem operacji za zgodną z LSROR” oceniający musi wskazać przynajmniej jeden cel ogólny i przynajmniej jeden cel szczegółowy w ramach wskazanego celu ogólnego, realizowany przez operację oraz wskaźnik.
3. Jeśli warunek ten nie jest spełniony, oceniający jest wzywany do zrobienia poprawki. Głosy wskazujące zbieżne cele ogólne i szczegółowe, ale różne od przeważających uznaje się za niepotwierdzające zgodności operacji z LSROR. W przypadku równej liczby głosów oddanych na różne cele ogólne decyduje głos Przewodniczącego.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSROR sekretarz wzywa członka Komitetu, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

- Komitetu może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
5. Jeżeli po dokonaniu tych poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
  6. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSROR jest pozytywny, jeśli co najmniej 50% +1 oddanych głosów zostało oddanych na opcję, że operacja jest zgodna z LSROR.
  7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komitetu.

### § 26

1. Ocenie pod kątem ich efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR podlegają tylko te operacje, które zostały uznane za zgodne z LSROR.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR”, a w szczególności przypisaniu odpowiedniej liczby punktów poszczególnym kryteriom oceny spełnianym przez operację. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. W trakcie zliczania głosów sekretarz posiedzenia jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia „Karty oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR” sekretarz posiedzenia wzywa 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 pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
5. Jeżeli po dokonaniu tych poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
6. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR uzyskuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnych oddanych głosów.
7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komitetu.
8. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji pod kątem jej efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR, sekretarz posiedzenia sporządza listy ocenionych operacji, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach tej oceny od największej do najmniejszej liczby punktów.
9. Listy ocenionych operacji przyjmowane są uchwałą.
10. Sporządzone listy ocenionych operacji przekazywane są wnioskodawcom z pisemną informacją o:
  - a) zgodności operacji z LSROR albo jej niezgodności, wskazując przyczyny jej niezgodności,

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

- b) liczbie punktów uzyskanych w ramach tej oceny oraz miejscu na liście ocenionych operacji,
- c) możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w niniejszym regulaminie.

### § 27

1. Podczas posiedzenia Komitetu, odbywającego się po terminie przewidzianym na odwołania, w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Komitetu podejmowane są przez Komitet uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do dofinansowania, których treść musi uwzględniać:
  - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSROR,
  - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji pod kątem ich efektów i uwzględnienia interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR i sporządzoną na tej podstawie listę ocenionych operacji,
  - 3) dostępność funduszy LGR na dany rodzaj operacji w ramach środka 4.1. Osi 4 PO RYBY.
2. W przypadku, gdy dwie operacje uzyskają jednakową ilość punktów, wyższą pozycję na liście ocenionych operacji zajmie ten wniosek, który dotyczy preferowanego rodzaju operacji, a jeśli oba wnioski mają tę cechę, to będzie to wniosek, który uzyskał więcej punktów za spełnienie kryteriów gwarantujących uwzględnienie interesu sektora rybackiego przy realizacji LSROR.
3. Przewodniczący Komitetu odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
4. Każda uchwała powinna zawierać:
  - 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę),
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
  - 3) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca, zgodną z kwotą podaną we wniosku,
  - 4) informację o decyzji Komitetu w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSROR,
  - 5) informację o dofinansowaniu lub niedofinansowaniu realizacji operacji.
5. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o dofinansowanie, LGR sporządza listy:
  - 1) wybranych operacji ustalając kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji,
  - 2) niewybranych operacji.

Powyższe listy zawierają dane umożliwiające identyfikację umieszczonych na nich operacji i wnioskowaną kwotę pomocy oraz wskazanie operacji, które mieszczą się w ramach limitu dostępnych środków finansowych przeznaczonych na dany nabór. Listy te zawierają ponadto wskazanie operacji, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSROR zostały uznane za zgodne z LSROR oraz niezgodne z LSROR.

## ROZDZIAŁ VII

### Procedura wyłączenia członka Komitetu z udziału w wyborze operacji

#### § 28

1. Po wyborze członków i Przewodniczącego Komitetu, każdy z członków podpisuje przygotowaną przez Biuro LGR deklarację bezstronności w procesie oceny i wyboru operacji i składa ją na ręce Przewodniczącego.

## Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalnej Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”

2. Nie uczestniczą w ocenie operacji członkowie Komitetu reprezentujący lub powiązani z podmiotami ubiegającymi się o wybór operacji w następujący sposób:
  - a) pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania;
  - b) jeśli o wybór operacji ubiega się pracodawca lub pracownik danego członka Komitetu oraz osoba, która pozostaje z członkiem Komitetu w stosunku stałego zlecenia albo innej umowy, z którą związany jest obowiązek określonego regularnego świadczenia;
  - c) będące członkiem korporacyjnej osoby prawnej lub pełnomocnikiem osoby lub podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub pozostające z takim podmiotem w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
3. W procesie wyboru operacji nie uczestniczą członkowie komitetu, którzy:
  - a) ubiegają się o wybór operacji,
  - b) brali udział w przygotowywaniu rozpatrywanego wniosku
  - c) mają zamiar uczestniczyć w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku.
4. Osoby takie zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komitetu przez wypełnienie właściwej deklaracji i wycofania się z oceny tej operacji. Fakt ten zostaje zapisany w protokole z posiedzenia Komitetu.
5. W razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Członka Komitetu w procesie wyboru innych operacji (np. dotyczących jego gminy), Przewodniczący Komitetu ma prawo odsunąć Członka Komitetu od oceny tych operacji.
6. W przypadku odsunięcia od oceny innych niż określone w ust.2 operacji, Członek Komitetu może zażądać w tej sprawie decyzji Komitetu. Komitet podejmuje decyzje niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
7. W przypadku podjęcia wątpliwości co do bezstronności któregoś członka Komitetu i efektywnego zastosowania procedury wykluczenia członka Komitetu z procesu oceny i wyboru, głosowanie w tej sprawie powtarza się.
8. Każde wykluczenie członka Komitetu jest zapisywane w protokole z posiedzenia Komitetu.

### ROZDZIAŁ VIII

#### Wymogi uczciwości i dyskrecji członka Komitetu w procesie wyboru operacji

##### § 29

1. Członkowie Komitetu zobowiązani są wypełniać ich obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
2. Członkowie Komitetu zobowiązani są również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

### ROZDZIAŁ IX

### Procedura odwołania się od decyzji Komitetu

#### § 30

1. Wnioskodawca ma prawo odwołania się od decyzji Komitetu w sprawie nieuznania operacji za zgodną z LSROR oraz od liczby przyznanych podczas oceny punktów. Odwołanie, wskazujące elementy oceny, z którymi wnioskodawca się nie zgadza, należy dostarczyć do Biura LGR w wersji pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania listy ocenionych operacji.
2. Po wpłynięciu odwołań odbywa się posiedzenie Komitetu, mające na celu ponowne rozpatrzenie wniosków o przyznanie pomocy, co do których złożono odwołanie. Posiedzenie odbywa się w terminie maksymalnie 14 dni od wpłynięcia do Biura LGR odwołań. Termin ten pozwala LGR na zachowanie 45-dniowego terminu wyboru operacji, licząc od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o ich dofinansowanie.
3. Jeżeli odwołanie rozpatrzone na korzyść wnioskodawcy oraz zmianie uległa liczba przyznanych punktów konieczna jest aktualizacja listy ocenionych operacji. Jeżeli odwołanie rozpatrzone negatywnie, Zarząd LGR niezwłocznie informuje na piśmie wnioskodawcę o wyniku, wraz z jego uzasadnieniem.
4. Powtórna decyzja Komitetu dotycząca oceny danej operacji jest w przypadku konkursu LGR ostateczna.

## ROZDZIAŁ X

### Dokumentacja z posiedzeń Komitetu

#### § 31

1. W trakcie posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Sporządza go wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komitetu, a podpisuje Przewodniczący.
2. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji sekretarz posiedzenia sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wyniku głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania, stanowią załącznik do protokołu z tego głosowania.
3. Protokół z głosowań powinien zawierać w szczególności:
  - a) imię i nazwisko sekretarza posiedzenia,
  - b) określenie przedmiotu głosowania,
  - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
  - d) wyniki głosowania,
  - e) podpis sekretarza posiedzenia.
- 4.
5. Protokół z głosowań stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.
6. Protokół bez kart oceny umieszczany jest na stronie internetowej i wywieszany na tablicy ogłoszeń w Biurze LGR.

#### § 32

3. Uchwałom Komitetu nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

## **Regulamin Organizacyjny Komitetu „Lokalne Grupy Rybackiej Zalew Zegrzyński”**

4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji Osi 4 PO RYBY, łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji Osi 4 PO RYBY, zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
5. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Komitetu po jej podjęciu.
6. Podjęte przez Komitet uchwały, Przewodniczący Komitetu przekazuje niezwłocznie Zarządowi, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia.

### **§ 33**

1. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza się w terminie do 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGR na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Komitetu wniesienia ewentualnych poprawek w jego treść.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1, rozpatruje Przewodniczący Komitetu. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Komitetu, który decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawki.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust.1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Komitetu są gromadzone i przechowywane w Biurze LGR. Dokumentacja ma charakter jawny, jest ona umieszczana na stronie internetowej LGR i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGR.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

### **§ 34**

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 3 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.

