



Rzeczpospolita  
Polska



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Regulamin prac Komisji do spraw wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**

### **§ 1**

#### **Definicje**

Użyte w Regulaminie prac Komisji do spraw wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwanym dalej „regulaminem”, i załącznikach do niego poniższe sformułowania oznaczają:

1. Komisja – Komisja ds. wyboru LSR powołana przez zarząd w drodze uchwały;
2. regulamin konkursu – regulamin konkursu na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
3. konkurs – konkurs na wybór LSR, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą RLKS;
4. zarząd, ZW – Zarząd Województwa Podlaskiego;
5. UMWP – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego;
6. LGD – lokalne grupy działania, o której mowa w art. 4 ustawy RLKS;
7. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
8. IZ – instytucja zarządzająca programem, którą jest:
  - a) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi w przypadku Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
  - b) zarząd województwa w przypadku programów regionalnych;
9. kryteria – kryteria wyboru LSR, o których mowa w art. 9 ust. 2 pkt 2 ustawy RLKS;
10. sprzeciw – sprzeciw, o którym mowa w art. 10 ust. 5 ustawy RLKS;
11. konflikt obszarowy – sytuacja, w której co najmniej dwie LSR obejmują obszar co najmniej jednej i tej samej gminy;

12. przedstawiciel zarządu – należy przez to rozumieć pracowników ZW oraz osoby wykonujące zadania na rzecz Marszałka Województwa Podlaskiego lub Zarządu Województwa Podlaskiego na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy, w których nie zachodzą konflikty interesu;
13. ocena LSR – ocena LSR pod względem spełnienia kryteriów, o której mowa w art. 10 ust. 6 ustawy RLKS;
14. wniosek – wniosek o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR);
15. wnioskodawca – LGD, która złożyła wniosek.

## § 2

### Postanowienia Ogólne

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy RLKS oraz zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz regulaminu konkursu.
2. Niniejszy regulamin określa skład, podział funkcji i zadań poszczególnych członków Komisji, organizację i tryb pracy Komisji oraz zasady przeprowadzenia oceny i wyboru LSR.
3. Za powołanie i organizację prac Komisji odpowiedzialny jest zarząd.

## § 3

### Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciele zarządu;
  - 2) eksperci powołani przez zarząd, spośród ekspertów wpisanych do *Wykazu ekspertów w ramach wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*.
2. Komisja powoływana jest przez zarząd w drodze uchwały, która określa liczbę członków Komisji, osobowy skład Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcę, będących przedstawicielami zarządu.
3. Eksperti stanowią co najmniej jedną trzecią składu Komisji. Zasady naboru kandydatów na ekspertów określone zostały w *Regulaminie dotyczącym naboru ekspertów oraz zasad prowadzenia wykazu ekspertów w ramach wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*.

4. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu Komisji, gdy nie będą przestrzegać przepisów obowiązujących w zakresie oceny i wyboru LSR, postanowień niniejszego regulaminu oraz regulaminu konkursu.

5. Decyzję o wykluczeniu danego członka ze składu Komisji podejmuje zarząd w drodze uchwały na wniosek Przewodniczącego Komisji. W miejsce wykluczonego członka Komisji zarząd może powołać odpowiednio innego członka Komisji będącego przedstawicielem zarządu lub eksperta z wykazu ekspertów.

## **§ 4**

### **Zadania Komisji**

1. Do zadań członków Komisji należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją złożoną przez Wnioskodawców;
- 2) zgłaszanie do Sekretarza Komisji uwag i zastrzeżeń w zakresie dokonywanej oceny;
- 3) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny LSR,
- 4) przedstawienie wyczerpującego, pisemnego uzasadnienia dokonanej oceny LSR na podstawie zał. nr 7 do regulaminu konkursu;
- 5) dokonywanie oceny z zachowaniem zasady poufności oraz bezstronności; ;
- 6) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania nacisku na członka Komisji, naruszenia zasady poufności oraz bezstronności;
- 7) przestrzeganie postanowień regulaminu konkursu, niniejszego regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w zakresie oceny i wyboru LSR;
- 8) obowiązkowe stawiennictwo na posiedzenia Komisji, z zastrzeżeniem przypadku opisanego w § 6 ust. 2 oraz 3 niniejszego regulaminu.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy Komisji umożliwiającej poufność oraz bezstronność procesu oceny oraz zobowiązanie członków Komisji do obligatoryjnego przestrzegania zasady poufności oraz bezstronności;
- 2) nadzór nad zgodnością pracy Komisji z regulaminem konkursu oraz niniejszym regulaminem;
- 3) kierowanie pracami Komisji;
- 4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Komisji;
- 5) zatwierdzanie protokołów z prac Komisji;

- 6) informowanie członków Komisji za pośrednictwem Sekretarza Komisji o miejscu i terminie posiedzeń Komisji;
  - 7) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
  - 8) informowanie członków Komisji za pośrednictwem Sekretarza Komisji o bieżących sprawach związanych z pracą Komisji;
  - 9) reprezentowanie Komisji w związku z wykonywaniem jej prac.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji pracami Komisji kieruje jego Zastępca, który ma takie same uprawnienia i obowiązki jak Przewodniczący.

## **§ 5**

### **Sekretarz Komisji**

1. Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji spośród członków Komisji będących przedstawicielami zarządu.
2. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) przekazywanie członkom Komisji informacji o miejscu i terminie posiedzeń Komisji;
  - 2) sporządzanie list obecności z posiedzeń Komisji;
  - 3) przygotowywanie dokumentów związanych z oceną i wyborem LSR;
  - 4) weryfikacja kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków Komisji;
  - 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
  - 6) sporządzanie protokołów z prac Komisji;
  - 7) weryfikacja oświadczeń, o których mowa w § 7 regulaminu;
  - 8) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

## **§ 6**

### **Posiedzenie Komisji**

1. Zawiadomienie członków Komisji o posiedzeniu Komisji następuje drogą mailową na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem posiedzenia.
2. W przypadku, gdy członek Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu, zobowiązany jest do powiadomienia Przewodniczącego Komisji o tym fakcie w terminie 2 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3. Dopuszcza się możliwość posiedzeń Komisji w trybie on-line. Posiedzenia mogą mieć charakter łączony (hybrydowy).
4. Głosowanie Komisji może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach Komisji odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
  - 1) transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym;
  - 2) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której odpowiednio członek Komisji może wypowiedzieć się w czasie posiedzenia;
  - 3) wykonywania prawa głosu osobiście.
6. W uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji dopuszcza się możliwość przekazania członkom Komisji dokumentacji dotyczącej wyboru LSR w formie elektronicznej.
7. Ekspertom przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w umowie o dzieło, która stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu dotyczącego naboru ekspertów oraz zasad prowadzenia wykazu ekspertów w ramach wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*.

## § 7

### **Zasada poufności oraz bezstronności**

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia deklaracji poufności oraz bezstronności, z odpowiednim wzorem stanowiącym załącznik nr 1 lub 2 do niniejszego regulaminu. Dopuszcza się możliwość przedłożenia ww. dokumentu z podpisem, którego własnoręczność jest potwierdzona urzędowo (notarialnie lub przed organem administracji publicznej).
2. Eksperci, poza deklaracją, o której mowa w ust. 1, składają przed przystąpieniem do oceny LSR oświadczenie, że nie zachodzi żadna z ustalonych na podstawie art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn.zm.) okoliczności powodujących wyłączenie ich z możliwości wykonywania zadań, o których mowa w art. 80 ust. 1 w/w ustawy.
3. Nie podpisanie deklaracji poufności oraz bezstronności, a w przypadku ekspertów również oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, pozbawia członka Komisji możliwości uczestnictwa w procesie oceny i wyboru LSR.

4. Członek Komisji, który pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku prawnym lub faktycznym, uzasadniającym wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym fakcie Przewodniczącą Komisji oraz wyłączyć się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny i wyboru LSR. W przypadku, gdy ryzyko zaistnienia konfliktu interesów dotyczy Przewodniczącej Komisji, ma on obowiązek poinformować o tym fakcie zarząd.

5. Do wyłączenia członka Komisji mają zastosowanie zarówno przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS), jak i przepis art. 61 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 .

6. Dostęp do dokumentacji konkursowej mogą mieć jedynie osoby, które uczestniczą w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w procesie oceny i wyboru LSR. Ww. osoby zobowiązane są do zachowania poufności danych zawartych w dokumentacji konkursowej oraz informacji z przebiegu procesu oceny i wyboru LSR.

## **§ 8**

### **Sprzeciw**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do Komisji, za pośrednictwem zarządu, sprzeciwu od rozstrzygnięcia o odrzuceniu LSR. Komisja rozpatruje sprzeciw na podstawie załącznika nr 6 do regulaminu konkursu, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie spełnienia warunków dostępu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania sprzeciwu.

2. W rozpatrywaniu sprzeciwu biorą udział wyłonieni przez Przewodniczącą Komisji dwaj członkowie Komisji będący przedstawicielami zarządu, którzy nie dokonywali oceny spełnienia warunków dostępu tej LSR, której dotyczy sprzeciw. Wyniki dokonanej oceny zostaną przedstawione na posiedzeniu Komisji, która podejmie uchwałę ws. rozpatrzenia sprzeciwu.

3. Jeżeli sprzeciw nie spełnia wymogów, o których mowa w art. 10 ust. 5a pkt 2) lub ust. 5b ustawy RLKS, Komisja pozostawia sprzeciw bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Jeżeli ww. wymogi są spełnione, Komisja rozpatruje sprzeciw, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie spełnienia warunków dostępu.
5. O wyniku rozpatrzenia sprzeciwu Komisja informuje Wnioskodawcę na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem, a w przypadku, gdy sprzeciw nie został uwzględniony – wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi, o której mowa w art. 11a ust. 1 ustawy RLKS.
6. Rozstrzygnięcie o odrzuceniu LSR Komisja utrzymuje w mocy, jeśli sprzeciw nie został uwzględniony, natomiast gdy sprzeciw został uwzględniony, Komisja stwierdza spełnienie warunków dostępu i tym samym LSR będzie podlegać ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru LSR.

## **§ 9**

### **Ocena LSR**

1. Komisja, o ile spełnione są warunki dostępu, ocenia LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru opisanych w załączniku nr 5 do regulaminu konkursu.
2. Ocenę LSR przeprowadza niezależnie co najmniej dwóch losowo wybranych członków Komisji, w tym jeden ekspert, przy użyciu załącznika nr 7 do regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Losowanie zespołów oceniających LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru LSR przeprowadza Przewodniczący Komisji w obecności Sekretarza Komisji. Na podstawie przeprowadzonego losowania Sekretarz Komisji sporządza zestawienie oceniających i przyporządkowanych im LSR, które jest dołączone do protokołu prac Komisji. Losowanie zespołów oraz ocena LSR mogą być przeprowadzane sukcesywnie, w miarę przekazywania do Komisji kolejnych LSR spełniających warunki dostępu.
4. W sytuacji zaistnienia konfliktu obszarowego, ocena skonfliktowanych LSR obejmujących obszar co najmniej jednej gminy dokonywana jest przez co najmniej jednego i tego samego eksperta.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie, decyzje w drodze głosowania podejmuje Komisja na posiedzeniu.

6. O wyniku oceny LSR Komisja informuje LGD na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 4 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków o wybór LSR, podając liczbę uzyskanych punktów w ramach poszczególnych kryteriów wyboru LSR i uzasadnienie tej oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia do właściwej IZ, o której mowa w art. 10 ust 9 pkt 1 ustawy RLKS, odwołania od wyniku oceny LSR. Wspomniana informacja powinna zawierać także wskazanie, czy dla danej LSR zachodzi konflikt obszarowy z inną LSR.

## **§ 10**

### **Odwołanie**

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny LSR, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do właściwej IZ odwołania od wyniku oceny LSR.
2. IZ rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
3. W przypadku, gdy odwołanie nie spełnia wymogów określonych w art. 10 ust. 9 pkt 2) lub ust. 10 ustawy RLKS – właściwa IZ pozostawia je bez rozpatrzenia.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania w całości lub w części przez IZ, Komisja dokonuje aktualizacji oceny LSR, w odniesieniu do której IZ uwzględniła odwołanie, uwzględniając wskazany przez IZ sposób załatwienia sprawy lub jej rozstrzygnięcia.
5. W przypadku, gdy odwołanie nie zostało uwzględnione w całości – właściwa IZ utrzymuje w mocy wynik oceny LSR dokonany przez Komisję. Część C3 Karty oceny wniosku o wybór LSR zostaje pominięta.
6. O wyniku rozpatrzenia odwołania IZ informuje LGD w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia.

## **§ 11**

### **Uszeregowanie ocenionych LSR**

1. Sekretarz Komisji dokonuje uszeregowania ocenionych LSR według liczby przyznanych punktów ogółem.
2. W przypadku, gdy co najmniej dwie LSR otrzymały taką samą liczbę punktów ogółem, o kolejności wyboru LSR decyduje się w sposób wskazany w §13 ust. 2 regulaminu konkursu.



3. W przypadku, gdy zachodzi konflikt obszarowy, Komisja dokonuje weryfikacji obszarowej. Rozstrzygnięcie konfliktów obszarowych następuje w kolejności wynikającej z uszeregowania ocenionych LSR.

## **§ 12**

### **Wybór LSR**

1. Komisja dokonuje wyboru LSR w drodze uchwały, w terminie 6 m-cy od dnia upływu terminu składania wniosków o wybór LSR.
2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Uchwałę Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji albo jego Zastępca.
4. Komisja dokonuje wyboru LSR w kolejności wynikającej z uszeregowania i rozstrzygnięcia konfliktów obszarowych, do wyczerpania dostępnych środków przeznaczonych na realizację LSR w województwie podlaskim.
5. Komisja przygotowuje i zamieszcza na stronie internetowej UMWP listę ocenionych LSR zawierającą liczbę punktów otrzymanych przez poszczególne LSR, w kolejności o której mowa w ust. 4, ze wskazaniem LSR, które zostały wybrane.
6. Komisja informuje wnioskodawcę o wyniku wyboru, przesyłając, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez przedstawiciela ZW, kopię uchwały o wyborze LSR zawierającą:
  - 1) informację o wybraniu lub niewybraniu danej LSR;
  - 2) informację o liczbie punktów otrzymanych w ramach oceny poszczególnych kryteriów;
  - 3) uzasadnienie dokonanej oceny, w tym czy zaistniał konflikt obszarowy;
  - 4) informację o przysługującej kwocie środków na realizację LSR w podziale na EFSI – jeśli LSR została wybrana;
  - 5) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, o której mowa w § 11a ustawy RLKS – jeśli LSR nie została wybrana.

## **§ 13**

### **Protokół z posiedzenia Komisji**

1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji, w czasie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, sporządza protokół zawierający szczegółowe informacje oraz stosowne załączniki.

2. Przewodniczący Komisji zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji niezwłocznie po jego otrzymaniu.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez zarząd.
2. Integralną część regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wzór deklaracji poufności oraz bezstronności członka Komisji – ekspert,
  - 2) Załącznik nr 2 – Wzór deklaracji poufności oraz bezstronności członka Komisji – przedstawiciel zarządu.