***Załącznik nr 1 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku**

Rozdział

9. OKREŚLENIE PROCEDURY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

Ocena projektów – operacji aplikujących o wsparcie w ramach podejścia LEADER jest ważnym elementem w prawidłowej realizacji Strategii. Składanie projektów oraz późniejsze ich wykonanie doprowadzą do osiągnięcia zamierzonych w Strategii celów. Określenie jasnych   
i obiektywnych procedur oceny zgodności operacji z LSR jest warunkiem koniecznym do zapewnienia wyboru najlepszych operacji. Procedury przeprowadzenia wyboru operacji zostały oparte na zapisach: Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich z późniejszymi zmianami, Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Procedury będą zgodne z art. 62 ust. 4 *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).*

Procedura wyboru operacji zostanie przeprowadzona według poniższego „planu”:

Zamieszczenie ogłoszenia o konkursie. Termin przeprowadzonych naborów LGD ustala z samorządem województwa.*.* Stowarzyszenie przekazuje samorządowi województwa zachodniopomorskiego, co najmniej 44 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, wniosek o podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania, za pośrednictwem LGD, wniosków o przyznanie pomocy . Natomiast dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.

W ogłoszeniu o rozpoczęciu naboru wniosków LGD zamieszcza następujące informacje:

a) termin składania wniosków o przyznanie pomocy (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni oraz rozpoczynający bieg nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o naborze),

b) miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku,

c) miejsce zamieszczenia:

- wzoru formularza wniosku o przyznanie pomocy,

- kryteriów wyboru operacji przez LGD, określone w LSR, w tym kryteriów na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,

- wykazu dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru operacji przez LGD,

d) limit dostępnych środków,

e) minimalne wymagania których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD.

f) niezbędne dane kontaktowe (numer telefonu, poczty elektronicznej, lokalizacja oraz godziny otwarcia biura LGD).

Stowarzyszenie również na swojej stronie internetowej zamieszcza informację o terminie składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego działania zawierającą informację przesłane do Samorządu Województwa, jak również publikuje:

- wzór oświadczenia wnioskodawcy, będącego osobą fizyczną, mówiącego o tym, iż przyjmuje on do wiadomości, iż jego dane osobowe przetwarzane będą przez LGD oraz odpowiedni podmiot wdrażający zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych w celach związanych z realizacją działań PROW na lata 2007-2013,

- wzór oświadczenia beneficjenta o zobowiązaniu do udzielania LGD wszelkich niezbędnych do informacji w tym zobowiązanie o informowaniu LGD w formie pisemnej o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy niezwłocznie po ich zaistnieniu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013,

- wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody przez Beneficjenta na przesyłanie do LGD pism proceduralnych związanych z oceną wniosku o przyznanie pomocy w tym pism z prośbą o uzupełnienia do wniosku o przyznanie pomocy.

Biuro LGD na swojej stronie informuje o udzielaniu pomocy, w formie doradztwa, w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie.

Przyjmowanie wniosków. Biuro LGD w określonym terminie jest zobligowane   
do przyjmowania wniosków oraz udzielenia wszelkich informacji niezbędnych potencjalnym beneficjentom. Biuro LGD przyjmuje i rejestruje wnioski o przyznanie pomocy potwierdzając przyjęcie na jego kopii, potwierdzenie musi zawierać datę godzinę przyjęcia wniosku, pieczęć LGD oraz podpis osoby przyjmującej wniosek.

Wnioski które nie zostały złożone w miejscu wyznaczonym w informacji, które nie zostały złożone w terminie składania wniosków oraz wnioski, w których nie wskazano adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu, nie będą podlegały ocenie przez Radę LGD i przekazane zostaną do właściwej instytucji wdrażającej.

Następnie Biuro LGD niezwłocznie po zakończeniu naboru przekazuje Przewodniczącemu Rady pełen Rejestr wniosków o przyznanie pomocy, jak również udostępnia wnioski członkom Rady LGD.

Materiały i dokumenty mogą być:

1. Przesłane w formie kserokopii wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady LGD;
2. Przesłane pocztą elektroniczną lub umieszczone na serwerze;
3. Udostępnione do wglądu w Biurze LGD;
4. Udostępnione poprzez aplikacje internetową wspomagającą działania LGD w zakresie rejestracji i oceny wniosków.
5. Zarówno Rejestr wniosków o przyznanie pomocy jak również listy operacji muszą zawierać następujące informację:
6. nazwa Wnioskodawcy,
7. indywidualne oznaczenie sprawy - numer wniosku
8. numer identyfikacyjny wnioskodawcy
9. tytuł projektu/zakres projektu,
10. lokalizacja operacji
11. całkowita wartość projektu,
12. wnioskowana kwota pomocy,
13. uwagi:

- wniosek złożony po terminie

- wniosek nie został złożony w miejscu wskazanym w informacji

- we wniosku nie wskazano adresu wnioskodawcy

W terminie nie krótszym niż 14 dni przed posiedzeniem Rady biuro LGD udostępnia członkom Rady złożone wnioski do wglądu.

1. Ocena wniosków. Po otrzymaniu listy złożonych wniosków, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Rady, Przewodniczący zwołuje posiedzenie. Podczas niego zostaje przeprowadzona ocena wniosków w dwóch etapach.

**Pierwszy etap - ocena zgodności operacji z LSR.**

Członkowie Rady przy pomocy „Karty oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju” (Załącznik nr 8) dokonują oceny zgodności z:

1. Celami LSR,
2. Przedsięwzięciami LSR.

Aby operacja została uznana za zgodną z LSR musi realizować minimum jeden cel główny (a w nim zawierający się jeden z celów szczegółowych) oraz minimum jedno przedsięwzięcie. Jeżeli tzw. „większość bezwzględna” Rady (50 % + 1 członków) uzna operację za zgodną z LSR, wówczas uzyskuje ona ocenę pozytywną, gwarantującą poddanie dalszej ocenie.

**Drugi etap – ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.**

Wnioski uznane za zgodne z LSR, członkowie Rady oceniają pod kątem spełnienia kryteriów lokalnych. Dokonują tego za pomocą „Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami oceny” (Załącznik nr 10). Kryteria w niej zawarte wynikają z przyjętych w LSR celów i misji. W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju można składać wnioski w czterech działaniach:

1. Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej,
2. Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw,
3. Odnowa i rozwój wsi,
4. Małe projekty.

Dla każdego działania została sporządzona karta oceny. W przypadku „małych projektów” składa   
się ona z dwóch części. Pierwsza dotyczy kryteriów dostępu, natomiast druga rozpatruje kryteria lokalne. W sytuacji, gdy projekt nie spełnia kryteriów zawartych w części pierwszej nie jest dalej oceniany. W tabeli 9.1 zostały zaprezentowane lokalne kryteria zgodności wraz z maksymalną ilością punktów możliwą do uzyskania przez dany projekt oraz minimalną liczbę punktów dla projektu zgodnego z lokalnymi kryteriami wyboru.

Projekt zostaje uznany za zgodny z lokalnymi kryteriami wyboru jeżeli otrzyma co najmniej minimalną ilości punktów od „większości bezwzględnej” członków Rady (50 % + 1 członków). Na podstawie średniej liczby punktów uzyskanych przez projekty sporządzana jest lista wniosków wybranych do dofinansowania oraz lista wniosków nie wybranych do dofinansowania.

**Tabela 9.1. Wykaz lokalnych kryteriów zgodności**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | **Karta oceny zgodności  z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Odnowa i rozwój wsi”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Małe projekty”*** |
| Badane kryteria | 1. Wzrost zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, 2. Skala innowacyjności, 3. Ilość prowadzonych nowych usług lub produktów w wyniku realizacji projektu, 4. Doświadczenie Wnioskodawcy  w realizacji projektów przy współudziale środków z UE, 5. Wzrost konkurencyjności Wnioskodawcy, 6. Projekt zakłada przeprowadzanie szkolenia dla pracowników, 7. Projekt wpływa na co najmniej jedno z wymienionych: rozwój turystyki, wykorzystanie uwarunkowań przyrodniczo-historycznych lub kulturowych, rozwój rekreacji. | 1. Wzrost zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, 2. Skala innowacyjności, 3. Ilość prowadzonych nowych usług lub produktów w wyniku realizacji projektu, 4. Doświadczenie Wnioskodawcy  w realizacji projektów przy współudziale środków z UE, 5. Wzrost konkurencyjności Wnioskodawcy, 6. Projekt wpływa na co najmniej jedno z wymienionych: rozwój turystyki, wykorzystanie uwarunkowań przyrodniczo-historycznych lub kulturowych, rozwój rekreacji, 7. Projekt zakłada przeprowadzanie szkolenia dla pracowników. | 1. Projekt wpływa na rozwój turystyki, 2. Projekt wpływa na rozwój rekreacji, 3. Projekt wpływa na zachowanie dorobku historycznego, 4. Projekt wpływa na zachowanie dziedzictwa kulturowego, 5. Projekt wpływa na rozwój przedsiębiorczości, 6. Projekt zwiększa integrację społeczną, 7. Zasięg oddziaływania projektu, 8. Pochodzenie użytkowników infrastruktury, 9. Lokalizacja projektu, 10. Udział partnerów  w projekcie. 11. Wartość projektu | 1. Projekt wpływa na rozwój turystyki, 2. Projekt wpływa na rozwój rekreacji, 3. Projekt wpływa na zachowanie dorobku historycznego, 4. Projekt wpływ na zachowanie dziedzictwa kulturowego, 5. Projekt wpływa na rozwój przedsiębiorczości, 6. Projekt zwiększa integrację społeczną, 7. Zasięg oddziaływania projektu, 8. Pochodzenie użytkowników infrastruktury, 9. Lokalizacja projektu, 10. Udział partnerów w projekcie. |
| Maksymalna ilość punktów | 18 pkt. | 17 pkt. | 21 pkt. | 18 pkt. |
| Minimalna liczba punktów dla projektu zgodnego z lokalnymi kryteriami wyboru | 7 pkt. | 7 pkt. | 9 pkt. | 7 pkt. |

Źródło: Opracowanie własne

Procedura wyboru operacji przez LGD jest zgodna z zapisami Regulaminu Rady Stowarzyszenie Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

**Wraz z postępem wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju kryteria lokalne mogą być aktualizowane.**W związku z tym, każdy członek DIROW ma prawo złożyć wniosek związany ze zmianą kryteriów lokalnych. Czynni to poprzez złożenie pisemnego wniosku w biurze LGD. Raz na pół roku (do końca grudnia i do końca czerwca) pracownik biura przekazuje wniosek o zmianę kryteriów lokalnych Zarządowi, który zwołuje Walne Zebranie Członków, na którym wniosek jest rozpatrywany. Zmienione lokalne kryteria stosowane są w odniesieniu do konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian przez Walne Zebranie Członków.

1. Przekazanie wyników oceny. Rada, po przeprowadzeniu oceny operacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” § 10 w terminie nie przekraczającym 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy zamieszcza na stronie internetowej listy wniosków ocenionych przez Radę LGD. Biuro w nie przekraczającym terminie 21 dni od dnia zakończenia naborów informuje Wnioskodawców na piśmie o wynikach oceny przesyłając:
   * listy operacji ocenionych
   * pismo (załącznik nr 13) zawierające informację o:
2. wybraniu albo niewybraniu operacji do dofinansowania, wskazując przyczyny niewybrania,
3. zgodności / niezgodności z Lokalną Strategią Rozwoju,
4. liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru bądź miejscu na liście operacji, które zostały wybrane do dofinansowania,
5. możliwości odwołania od decyzji Rady LGD
6. Przeprowadzenie procedury odwoławczej. Każdy Wnioskodawca ma prawo do odwołania   
   się od decyzji Rady. W takiej sytuacji powinien w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty opublikowania na stronie internetowej LGD informacji o ocenie wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru złożyć osobiście w biurze LGD odwołanie od decyzji Rady.   
   Po tym terminie (28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy) zwoływane jest posiedzenie Rady LGD. Wnioskodawcy przysługuje tylko jednorazowe odwołanie. W przypadku uznania odwołania za uzasadnione, wniosek o dofinansowanie operacji zostaje poddany ponownej ocenie. O decyzji Rady wnioskodawca zostaje powiadomiony w ciągu 4 kalendarzowych dni od dnia posiedzenia Rady, nie później jednak niż 45 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy. Wzór pisma o decyzji Rady stanowi załącznik nr 14 niniejszej Strategii.
7. Przekazanie ostatecznych wyników oceny. Rada po uwzględnieniu ewentualnych odwołań aktualizuje listy wniosków które zostały wybrane do dofinansowania oraz wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania. Nie później niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy publikuje na stronie internetowej ostateczną listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do dofinansowania oraz listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do dofinansowania. W terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy informuje na piśmie wnioskodawców o:

o wybraniu albo niewybraniu operacji do dofinansowania, wskazując przyczyny niewybrania,

o liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru bądź miejscu na liście operacji, które zostały wybrane do dofinansowania,

możliwości złożenia wniosku o przyznanie pomocy bezpośrednio do odpowiedniej Instytucji Wdrażającej – w przypadku działań: Odnowa i rozwój wsi, Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw, Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej. Wzór pism informujących stanowi (Załącznik nr 13).

1. Przeprowadzenie oceny formalnej przez Instytucję Wdrażającą oraz podpisanie umów. Po przeprowadzeniu procedury oceny wniosków o przyznanie pomocy oraz uwzględnieniu ewentualnych odwołań od decyzji Rady Biuro LGD nie później niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przekazuje odpowiedniej Instytucji Wdrażającej
   1. wnioski o przyznanie pomocy, które wpłynęły w ramach danego naboru,
   2. uchwały do poszczególnych wniosków o przyznanie pomocy, które wpłynęły w ramach danego naboru,
   3. listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do dofinansowania, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny kryteriów wyboru z zaznaczeniem, które z wniosków o przyrznie pomocy mieszczą się ramach limitu, wraz z uchwałą,
   4. listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do dofinansowania, uwzględniając wyniki oceny operacji dokonanej na skutek złożonych odwołań, zawierającą dodatkową informację o tym które wnioski zostały uznane za zgodne, które za niezgodne z LSR oraz które nie zostały złożone w miejscu i w terminie wskazanym w informacji, wraz z uchwałą

Instytucja Wdrażająca przeprowadza ocenę formalną i merytoryczną. . Po pozytywnej ocenie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą zostaje podpisana umowa z Wnioskodawcą.

Ocena wniosków nie powinna budzić żadnych wątpliwości co do jej wiarygodności. Dlatego została określona **procedura wyłączenia członka Rady od udziału w wyborze projektów   
w razie zaistniałych okoliczności podważających jego bezstronność w procesie oceny.** Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek Rady podpisuje Oświadczenie o bezstronności (Załącznik nr 9). Przewodniczący wyłącza z głosowania członka lub członków, którzy nie podpisali oświadczenia. Jednocześnie przed przystąpieniem do głosowania każdy członek ma prawo złożyć ustny wniosek o wyłączenie swoje lub innego członka z głosowania.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabela 9.2. Opis procedury wyboru operacji** | | | | | | |
| **L.p.** | **Nazwa procesu** | **Wejście** | **Opis procesu** | **Wyjście** | **Czas trwania procesu** | **Podmiot odpowiedzialny** |
| 1. | Ustalenie  i ogłoszenie terminu naboru | Harmonogram operacji LSR | LGD porozumiewa się z samorządem województwa i ustala termin rozpoczęcia konkursu na wybrane działanie. Następnie przesyła do samorządu województwa wniosek o podanie do publicznej wiadomości informacji o naborze wniosków o przyznanie pomocy. Nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem terminu naboru wniosków zamieszcza ogłoszenie na stronie internetowej oraz w biurze LGD. | Zamieszczone ogłoszenie | 44 dni przed rozpoczęciem biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy | Rada |
| 2. | Przyjmowanie wniosków | Zamieszczone ogłoszenie | Zgodnie z terminem zamieszczonym  w ogłoszeniu o naborze, biuro LGD przyjmuje wnioski. | Złożone wnioski | 14-30 dni | Pracownik biura LGD |
| 3. | Przygotowanie dokumentów dla Przewodniczącego Rady | Złożone wnioski | Po zakończeniu naboru, pracownik biura LGD sporządza listę wniosków złożonych w ramach naboru  i przekazuje ją Przewodniczącemu Rady. | Rejestr wniosków złożonych w ramach naboru | Niezwłocznie | Pracownik biura LGD |
| 4. | Zwołanie posiedzenia | Rejestr wniosków złożonych w ramach naboru | Przewodniczący Rady po otrzymaniu rejestru wniosków złożonych w ramach naboru zgodnie z Regulaminem Rady podejmuje czynności mające na celu zwołanie posiedzenia Rady. Posiedzenie zwołuje się nie później niż 18 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy. | Dostarczenie członkom Rady powiadomień o posiedzeniu | Niezwłocznie | Przewodniczący Rady |
| 5. | Przygotowania do posiedzenia | Dostarczenie członkom Rady powiadomień o posiedzeniu | Po otrzymaniu powiadomień o posiedzeniu Rady, jej członkowie mają możliwość zapoznania się z treścią wniosków, które będą oceniane na posiedzeniu Rady. Dokumenty są dostępne w biurze LGD. | Otwarcie posiedzenia Rady | 3 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, nie mniej jednak niż 14 dni przed posiedzeniem Rady LGD | Przewodniczący Rady, biuro LGD |
| 6. | Rozpoczęcie posiedzenia Rady | Otwarcie posiedzenia Rady | Po otwarciu posiedzenia Rady, jej członkowie potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności. Przewodniczący Rady dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia oraz przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go głosowaniu. | Przyjęcie porządku posiedzenia | 1- 5 dni, nie później jednak niż 18 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy | Przewodniczący Rady |
| 7. | Ocena wniosków - I etap ocena zgodności z LSR | Przyjęcie porządku posiedzenia | Po przyjęciu porządku posiedzenia członkowie Rady przystępują do oceny projektów. Pierwszym etapem jest ocena wniosków pod kątem ich zgodności z LSR. Członkowie Rady dokonują tego za pomocą „Karty oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju” (załącznik 8). Po dokonaniu oceny Rada głosuje nad uznaniem wniosków  za zgodne z LSR. Jeżeli „większość bezwzględna” Rady uzna wniosek  za zgodny, wówczas przyjmuje go w formie uchwały za oceniony pozytywnie. | Uchwała z głosowania zawierająca:   * listę projektów zgodnych z LSR, * listę projektów niezgodnych z LSR. | 1-5 dni,  (w zależności od liczby wniosków) | Rada |
| 8. | Ocena wniosków  - II etap ocena zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru | Uchwała z głosowania zawierająca:   * listę projektów zgodnych z LSR, * listę projektów niezgodnych z LSR. | Wnioski uznane za zgodne z LSR zostają poddane ocenie pod kątem zgodności  z lokalnymi kryteriami wyboru. Członkowie Rady dokonują tego za pomocą jednej  z czterech „Kart oceny zgodności z lokalnymi kryteriami oceny” (Załącznik 10). Dla każdego działania została sporządzona karta oceny.  W przypadku „małych projektów” składa się ona z dwóch części. Pierwsza dotyczy kryteriów dostępu, natomiast druga rozpatruje kryteria lokalne. Projekty, które uzyskały co najmniej 60% ogółu punktów od „większości bezwzględnej” zostają uznane za zgodne z LSR. Po dokonaniu oceny Przewodniczący przeprowadza głosowanie. Listy projektów zgodnych i niezgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru zostają zatwierdzone w formie uchwały. | Uchwała z głosowania zawierająca:   * listę projektów zgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru, * listę projektów niezgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru. | 1-5 dni,  (w zależności od liczby wniosków) | Rada |
| 9. | Sporządzenie listy wniosków które zostały wybrane i które nie zostały wybrane do dofinansowania oraz protokołu z posiedzenia Rady | Uchwała z głosowania zawierający:   * listę projektów zgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru, * listę projektów niezgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru. | Na podstawie uchwał z głosowania sporządzana jest lista wniosków które zostały wybrane do dofinansowania zawierająca projekty rekomendowane do wsparcia oraz lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania . Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Następnie Wnioskodawcy są zawiadamiani o decyzji Rady nie później niż w terminie 21 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy (wzór pisma do Wnioskodawcy stanowi Załącznik nr 13). | Protokół z posiedzenia Rady zawierający:   * listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania, * listę wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania   oraz zawiadomienia dla Wnioskodawców. | Nie później niż 21 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Rada |
| 10 | Umieszczenie informacji o ocenie wniosków na stronie internetowej | Lista wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania,  lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania | Po sporządzeniu protokołu wraz z listami wniosków wybranych i niewybranych do dofinansowania publikuje się listy na stronie internetowej nie później jednak niż 21 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Opublikowane na stronie internetowej   * lista wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania, * lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania | 21 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy |  |
| 11. | Przeprowadzenie procedury odwoławczej | Lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania  zawiadomienia dla Wnioskodawców. | Po otrzymaniu zawiadomienia o decyzji Rady, Wnioskodawca ma prawo do odwołania się od tej decyzji. W takiej sytuacji powinien w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty opublikowania na stronie internetowej informacji o ocenie Rady LGD złożyć osobiście w biurze LGD odwołanie od decyzji Rady. Po upływie tego terminu zwoływane jest posiedzenie Rady w sprawie rozpatrzenia odwołań.. | Odwołania | 7 dni od dnia opublikowania informacji o ocenie Rady LGD, nie później niż 28 dni do dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Biuro LGD |
| 12. | Zwołanie posiedzenia Rady w sprawie rozpatrzenia odwołań | Odwołania | Po otrzymaniu odwołania, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w sprawie rozpatrzenia odwołań. Odbywa się to zgodnie z Regulaminem Rady, przy czym regulaminowy czas na zwołanie posiedzenia zostaje skrócony do 3 dni | Otwarcie posiedzenia Rady w sprawie rozpatrzenia odwołań | 3 dni | Przewodniczący Rady |
| 13 a | Rozpatrzenie odwołań | Otwarcie posiedzenia Rady w sprawie rozpatrzenia odwołań | Po otwarciu posiedzenia i głosowaniu nad porządkiem posiedzenia, Rada przystępuje do rozpatrzenia odwołań. W sytuacji, gdy wniosek jest uzasadniony członkowie Rady przystępują do ponownej oceny wniosku aplikacyjnego. Następnie zostaje uchwalona zaktualizowana lista rankingowa. | Uchwała zawierająca zaktualizowaną   * listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania, * listę wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania | 1 dzień, nie później jednak niż 40 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Rada |
| 13 b | Rozpatrzenie odwołań | Otwarcie posiedzenia Rady w sprawie rozpatrzenia odwołań | Po otwarciu posiedzenia i głosowaniu nad porządkiem posiedzenia Rada przystępuje do rozpatrzenia wniosków odwoławczych. W sytuacji, gdy wniosek nie jest uzasadniony , nie istnieje potrzeba ponownej oceny wniosków aplikacyjnych. | Uchwała z głosowania zawierająca niezmienioną   * listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania, * listę wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania   . | 1 dzień, nie później jednak niż 40 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Rada |
| 14. | Wysłanie powiadomień  o decyzji Rady | Protokoły  z głosowania zawierające:   * zaktualizowaną listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania, * niezmienioną listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania. | Na podstawie uchwał z głosowania Rady Wnioskodawcy zostają powiadomieni o ostatecznych decyzjach Rady LGD wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 14 Strategii. | Powiadomienia dla Wnioskodawców o ostatecznej decyzji Rady w sprawie wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania oraz w sprawie odwołań | nie później niż 45 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Rada |
| 15. | Przekazanie listy wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania  oraz wniosków  do Instytucji Wdrażającej | Protokoły zawierające:   * zaktualizowaną listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania, niezmienioną listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania. . | Po zakończeniu posiedzenia Rady, listy wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania i które nie zostały wybrane do dofinansowania zostają przekazane do odpowiedniej Instytucji Wdrażającej. Wraz z listami zostają przekazane całe wnioski aplikacyjne oraz uchwały. | Listy wniosków wybranych i niewybranych co dofinansowania wraz  z uchwałami oraz wnioski zaakceptowane  i odrzucone wraz z uchwałami | nie później niż 45 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy | Biuro LGD |

Źródło: Opracowanie własne

Złożone wnioski

Ogłoszenie   
o naborze projektów

Harmonogram operacji LSR

Przekazanie rejestru wniosków Przewodniczącemu Rady   
i zwołanie posiedzenia Rady

rejestr wniosków

Posiedzenie Rady

Etap I oceny projektów – ocena zgodności operacji z LSR

Głosowanie oraz uchwała   
zawierająca:

* listę projektów zgodnych z LSR,
* listę projektów niezgodnych z LSR.

Etap II oceny projektów – ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru

Etap II oceny

Uchwała z głosowania zawierająca:

* listę projektów zgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru,
* listę projektów niezgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru.

Protokół z posiedzenia Rady zawierający:

* listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania,
* listę wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania

oraz zawiadomienie dla Wnioskodawców.

Odwołania

Umieszczenie informacji o ocenie Rady LGD na stronie internetowej

Posiedzenie Rady   
w sprawie rozpatrzenia odwołań

Uchwała zawierająca zaktualizowaną listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania oraz które nie zostały wybrane do dofinansowania

Uchwała z głosowania zawierająca niezmienioną

listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania oraz które nie zostały wybrane do dofinansowania

Przekazanie uchwały z listą wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania oraz które nie zostały wybrane do dofinansowania wraz z wnioskami do Instytucji Wdrażającej

Opublikowanie na stronie internetowej aktualnych list wniosków, wybranych i niewybranych do dofinansowania

Powiadomienia dla Wnioskodawców

**Schemat 9.1. Procedura wyboru wniosków w ramach LSR i Instytucji Wdrażającej**

Źródło: opracowanie własne.

***Załącznik nr 2 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku

**Tabela 10.3. Budżet LGD na lata 2009-2015**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kategoria kosztu/**  **wydatku** | **Działania osi 4 LEADER** | | | | | | | | | | | |
| **4.1/413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** | | | | | **4.21 Wdrażanie projektów współpracy** | | | **4.31 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania** | | | ***Razem Oś 4*** |
| Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej | Tworzenie i rozwój mikro-przedsiębiorstw | Odnowa i rozwój wsi | Małe projekty | *Razem 4.1/413* | Przygotowanie projektów współpracy | Realizacja projektów współpracy | *Razem 4.21* | Funkcjonowanie LGD (koszty bieżące) | Nabywanie umiejętności i aktywizacja | *Razem 4.31* |
| 2009 | alokacja środków | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 38 487,84 | 17 624,00 | *56 111,84* | ***56 111,84*** |
| 2010 | alokacja środków | 200 000,00 | 0,00 | 613 202,00 | 212 729,12 | *1 025 931,12* | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 196 841,05 | 60 293,65 | *257 134,70* | ***1 283 065,84*** |
| 2011 | alokacja środków | 250 000,00 | 300 000,00 | 520 000,00 | 406 700,00 | *1 476 700,00* | 20 689,00 | 41 378,00 | *62 067,00* | 241 622,00 | 95 274,95 | *336 896,95* | ***1 875 663,95*** |
| 2012 | alokacja środków | 250 000,00 | 360 000,00 | 563 000,00 | 406 712,63 | *1 579 712,63* | 20 689,00 | 41 378,00 | *62 067,00* | 267 194,00 | 70 000,00 | *337 194,00* | ***1 978 973,63*** |
| 2013 | alokacja środków | 250 000,00 | 360 000,00 | 563 000,00 | 406 700,00 | *1 579 700,00* | 20 689,00 | 41 378,00 | *62 067,00* | 254 525,00 | 70 000,00 | *324 525,00* | ***1 966 292,00*** |
| 2014 | alokacja środków | 230 762,61 | 339 316,95 | 560 948,69 | 406 700,00 | *1 537 728,25* | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 252 738,00 | 70 000,00 | *322 738,00* | ***1 860 466,25*** |
| 2015 | alokacja środków | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 0,00 | 0,00 | *0,00* | 126 479,51 | 38 863,00 | *165 342,51* | ***165 342,51*** |
| **2009-2015** | **alokacja środków** | **1 180 762,61** | **1 359 316,95** | **2 820 150,69** | **1 839 541,75** | ***7 199 772,00*** | **62 067,00** | **124 134,00** | ***186 201,00*** | **1 377 887,40** | **422 055,60** | ***1 799 943,00*** | ***9 185 916,00*** |

Źródło: Opracowanie własne.

***Załącznik nr 3 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

Załącznik nr 3 do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku

**Lokalna Strategia Rozwoju LGD DIROW na lata 2009-2015**

**Załącznik nr 4. Do Lokalnej Strategii Rozwoju**

**Regulamin organizacyjny Rady**

**Regulamin Rady**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1.Regulamin Rady stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady. Rada stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o Wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z Udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z p. zm.) , przepisów wykonawczych

do tej ustawy oraz przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013,   
- Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów wiejskich.

2. Rada jest organem stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich   
w zakresie wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

2) Rada – oznacza organ decyzyjny stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

3) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady LGD stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

5) Walne Zebranie Członków – oznacza walne zebranie członków stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

6) Zarząd - oznacza Zarząd stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

7) Przewodniczący Zarządu – oznacza przewodniczącego Zarządu stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

8) Biuro – oznacza Biuro LGD

**ROZDZIAŁ II**

**Członkowie Rady**

§ 3

1.Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków zebrania.

2.Rada LGD składa się z minimum 11 maksimum 15 członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. 3.Kadencja Rady trwa 4 lata. 4.Członek Rady LGD nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz

pracownikiem Biura Stowarzyszenia.

5.Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia może odwołać członka Rady w następujących przypadkach:

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady po 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach na posiedzeniach Rady,
2. na podstawie pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji członka Rady, złożonej na ręce Przewodniczącego Rady LGD.

6.W przypadku ustąpienia, wykluczenia, śmierci lub utraty osobowości prawnej członka Rady w trakcie kadencji, skład osobowy tych władz jest uzupełniany spośród nie wybranych kandydatów wg kolejności uzyskanych głosów. Liczba dokooptowanych w ten sposób członków Rady nie może przekroczyć 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru. Uzupełnienie składu Rady przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało więcej niż sześć miesięcy.

7.Członkiem Rady LGD może być osoba posiadająca rekomendację partnera publicznego, społecznego lub gospodarczego odnośnie jej działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.

8. Rada w co najmniej 50 % składa się z podmiotów o których mowa w art. 6 ust. 1 lit b i c rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich 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 - wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady LGD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające 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 prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za każdy dzień udziału w posiedzeniach Rady, zwołanych w celu oceny i wyboru operacji do dofinansowania oraz rozpatrzenia odwołań.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w wysokości 200 złotych, wiceprzewodniczącemu i sekretarzowi w wysokości 150 złotych, a pozostałym członkom w wysokości 120 złotych.
3. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków poprzez zapisy w regulaminie rady.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia w danym dniu przez Członka Rady, dieta za ten dzień posiedzenia ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności.
6. Członkom Rady LGD przysługuje zwrot kosztów dojazdu na miejsce posiedzenia wszystkich Rad.
7. Dieta i zwrot kosztów dojazdu na miejsce posiedzenia wypłacane są członkom Rady do 21 dni po każdym posiedzeniu poprzez wpłatę na wskazane w oświadczeniu konto.

**ROZDZIAŁ III**

**Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady**

§ 6

Pracami Rady kieruje Przewodniczący lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 7

1.Przewodniczącego Rady wybiera Rada spośród członków Rady na pierwszym posiedzeniu.

2.Odwołania Przewodniczącego Rady dokonuje rada w drodze podjęcia uchwały zwykłą większością głosów.

§ 8

Zastępcę Przewodniczącego wybiera i odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego zwykłą większością głosów.

§ 9

1.Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.

2.Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuję z Zarządem i korzysta z jego pomocy.

3.Obsługę Rady LGD i jej posiedzeń, w tym sporządzenie protokołu, zapewnia Biuro LGD.

**ROZDZIAŁ IV**

**Przygotowanie i zwołanie posiedzenia Rady LGD**

§ 10

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z prowadzonych przez LGD naborów wniosków na finansowanie operacji.

§ 11

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem.

§ 12

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

§13

1. Pierwsze Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwołuje się nie później niż 18 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach ogłoszonego naboru.

2. Członkowie Rady powinni być skutecznie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 14 dni przed terminem posiedzenia.

3. Biuro na prośbę Przewodniczącego Rady LGD przekazuje informacje o miejscu i terminie spotkania Rady drogą elektroniczną za potwierdzeniem, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej, telefonicznie sporządzając notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów lub w inny skuteczny sposób.

4.Przed terminem posiedzenia Rady, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o finansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Wnioski o finansowanie operacji są udostępnione do wglądu w Biurze. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze.

**ROZDZIAŁ V**

**Posiedzenie Rady**

§14

1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. W posiedzeniach Rady LGD może uczestniczyć prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.

3. Przewodniczący Rady LGD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§15

1.Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

2.Po otwarciu posiedzenia, przewodniczący obrad podaje liczbę obecnych członków LGD na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum). W razie braku quorum przewodniczący obrad zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia nie później jednak niż 16 dni od dnia zakończenia naboru.

3.Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad.

4.Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% statutowego składu Rady.

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

§ 16

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§ 17

1.Przewodniczący Rady na początku przeprowadza wybór sekretarza posiedzenia, któremu powierza się obliczenie wyników głosowań oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze.

2.Po wyborze sekretarza posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go głosowaniu Rady.

3.Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.

4.Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

5.Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
2. omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
3. ocena wniosków o przyznanie pomocy,
4. podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
5. wolne głosy, wnioski i zapytania.

6.Decyzje w sprawie wyboru projektów do dofinansowanie jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 18

1.Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem 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 zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

4.Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowanie poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do oceny operacji.

5.Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rady 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.

6.Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

**ROZDZIAŁ VI**

**Głosowanie**

§ 19

Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie   
z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego regulaminu.

§ 20

1.Wszystkie głosowania Rady są jawne.

2.Głosowania Rady dotyczące wyboru operacji odbywają się poprzez wypełnienie i oddanie sekretarzowi posiedzenia kart oceny operacji, stanowiących załącznik do Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 21

1.Członek Rady LGD podlega wyłączeniu od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w przypadku, gdy:

1. on sam lub przez pełnomocnika, jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia linii prostej lub w linii bocznej, osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także osoba z którą pozostaje on w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik głosowania w sprawie wyboru może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki ubiega się o wybór jego operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
2. jest członkiem, wspólnikiem, pełnomocnikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej ubiegających się o wybór jego operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3. o wybór operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, ubiega się osoba pozostająca wobec członka Rady w stosunku nadrzędności służbowej
4. o wybór operacji w ramach działań, o których mowa w ustawie z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, ubiega się osoba zamieszkała albo posiadająca siedzibę na terenie gminy, którą reprezentuje członek Rady.

2.Powody wyłączenia członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3.Członkowie Rady, biorący udział w dokonywaniu oceny i wyboru operacji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczenia, wg wzoru określonego w załączniku nr 1, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust 1.

4.Przewodniczący jest obowiązany, na żądanie członka Rady lub na żądanie innej osoby ubiegającej się o wybór jej operacji albo z urzędu, wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności wymienionych w ust.1, pkt. 1 - 3, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności członka Rady.

**ROZDZIAŁ V**

**Przebieg głosowania Rady LGD**

§20

1.Wszystkie głosowania Rady LGD są jawne.

2.Głosowania Rady LGD mogą odbywać się w następujących formach:

3.Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego obrad,

4.Przez oddanie komisji skrutacyjnej wypełnionych kart oceny zgodności operacji z LSR oraz karty oceny z lokalnymi kryteriami wyboru.

§ 21

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji sekretarz 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 z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
5. Określenie przedmiotu głosowania
6. Określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych.
7. Wyniki głosowania
8. Podpis sekretarza i podpis Przewodniczącego Rady.

**ROZDZIAŁ VII**

**Dokumentacja z posiedzeń Rady**

§ 22

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składa się : cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji osi4 Leader łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji osi 4 Leader zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.

§ 23

1. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Burze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniona do wglądu wszystkim zainteresowanym.

# Załącznik 1

# Oświadczenie członków Rady LGD Stowarzyszenia DIROW

Na podstawie Regulaminu Rady LGD § 17, pkt. 1.

Ja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(imię i nazwisko)*

deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Rady LGD.

Oświadczam, że w stosunku do Wnioskodawców składających wnioski w ramach naboru …………………………………………. ogłoszonego w dniu ……………………………..:

* nie zachodzą okoliczności opisane w § 17, pkt.1 Regulaminu Rady LGD
* zachodzą okoliczności opisane w § 17, pkt. 1 Regulaminu Rady LGD, wyłącznie w stosunku do następujących Wnioskodawców:

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

- ………………………………………………………………………………….…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Data Czytelny podpis*

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD**

Tabela Procedura oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru przez LGD operacji do finansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynność** | **Realizator** |
| 1 | Rejestracja zgłoszonych wniosków w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie operacji” nadanie numeru wniosku oraz potwierdzenie złożenia wniosków. | Biuro LGD |
| 2 | Sporządzenie list wniosków:  - które wpłynęły po terminie  - w których nie wskazano adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu. | Biuro LGD |
| 3 | Przekazanie Przewodniczącemu Rady LGD „rejestru wniosków o dofinansowanie operacji” niezwłocznie po zakończeniu naborów wniosków. | Biuro LGD |
| 4 | Przesłanie do członków Rady LGD wniosków o przyznanie pomocy zgonie z regulaminem Rady LGD – niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków. | Biuro LGD |
| 5 | Zwołanie posiedzenia Rady LGD – Przewodniczący Rady LGD wysyła informacje o posiedzeniu Rady informując członków Rady LGD o programie, terminie i miejscu spotkania oraz wyznacza wnioski do oceny. | Przewodniczący Rady LGD |
| 6 | Otwarcie posiedzenia Rady LGD i stwierdzenie quorum – spotkanie powinno się odbyć nie później niż 16 dni kalendarzowych od zakończenia naboru. | Przewodniczący Rady LGD |
| 7 | Wybór komisji skrutacyjnej posiedzenia i przyjęcie porządku obrad | Rada LGD |
| 8 | Złożenie zbiorczych oświadczeń o bezstronności przez członków Rady LGD | Członkowie Rady LGD |
| 9 | Przedstawienie konkretnego wniosku o przyznanie pomocy, zreferowanie, ocena wraz z uzasadnieniem | Członkowie Rady LGD wyznaczeni do oceny i zreferowania wniosku |
| 10 | Głosowanie Rady LGD nad zgodnością operacji z LSR | Członkowie Rady LGD głosują przez podniesienie ręki, |
| 11 | Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z LSR | Przewodniczący Rady LGD |
| 12 | Rozdanie członkom Rady LGD „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów” | Komisja skrutacyjna / Biuro LGD |
| 13 | Odczytanie przez osoby oceniające konkretny wniosek ich ocenę w odniesieniu do każdego z punktów w „kacie oceny operacji według lokalnych kryteriów” wraz z uzasadnieniem | Osoby oceniające daną operację |
| 14 | Ocena punktowa operacji z lokalnymi kryteriami wyboru | Członkowie Rady LGD przez indywidualne wypełnienie kart do głosowania |
| 15 | Zebranie „kart oceny operacji według lokalnych kryteriów” sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione oraz podliczenie głosów dotyczących konkretnej operacji | Komisja skrutacyjna/Biuro LGD |
| 16 | Ustalenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i przekazanie informacji Przewodniczącemu Rady | Komisja skrutacyjna |
| 17 | Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru | Przewodniczący Rady LGD |
| 18 | Sporządzenie listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i niezgodnych z LSR nie później niż 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru i przekazanie do Biura LGD | Przewodniczący Rady LGD/Biuro LGD |
| 19 | Zawieszenie posiedzenia Rady LGD do dnia w którym rozpatrywane będą odwołania w sprawie decyzji Rady LGD oraz podejmowane będą uchwały w sprawie wyboru / nie wybrania operacji do dofinansowania | Przewodnicząc Rady LGD |
| 20 | Umieszczenie na stronie internetowej Stowarzyszenia wyników oceny operacji oraz przesłanie do wnioskodawców informacji o ocenie operacji nie później niż 21 dni od dnia zakończenia naborów. | Biuro LGD |
| 21 | Przyjmowanie w Biurze osobiście złożonych odwołań od decyzji Rady LGD do 7 go dnia od daty opublikowania wyników oceny na stronie internetowej lecz nie później niż 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków | Wnioskodawcy |
| 22 | Przygotowanie i przekazanie Przewodniczącemu Rady LGD listy wniosków w stosunku do których wpłynęły odwołania od decyzji Rady LGD nie później niż 31 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków | Biuro LGD |
| 23 | Wznowienie posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny operacji 31 dni od dnia zakończenia naborów | Przewodniczący Rady LGD |
| 24 | Rozpatrzenie ewentualnych odwołań od decyzji Rady LGD w sprawie oceny operacji do finansowania | Rada LGD |
| 25 | Ponowna procedura oceny operacji w zakresie odwołania | Rada LGD |
| 27 | Podjęcie uchwał w sprawie wyboru/ nie wybrania operacji do dofinansowania | Rada LGD |
| 28 | Aktualizacja list ocenionych operacji wynikająca z wyników rozpatrzenia odwołań | Rada LGD/Biuro LGD |
| 29 | Podjęcie uchwał w sprawie przyjęcia list:  - lista wniosków wybranych do dofinansowania  - lista operacji nie wybranych do dofinansowania  Wykaz wniosków niezgodnych z LSR | Rada LGD |
| 30 | Zamknięcie posiedzenia Rady LGD | Przewodniczący Rady LGD |
| 31 | Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny operacji. | Rada LGD/ Biuro LGD |
| 32 | Wyłożenie do wglądu w Biurze LGD protokołu z posiedzenia Rady oraz przekazanie Uchwał Rady LGD do Biura LGD – 40 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zaboru | Przewodniczący Rady LGD/ Biuro LGD |
| 33 | Przekazanie wnioskodawcom oraz podanie do publicznej wiadomości informacji w sprawie wyników oceny operacji dokonanej przez Radę LGD – 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru | Zarząd LGD/  Biuro LGD |
| 34 | Przekazanie do właściwego podmiotu wdrażającego wymaganej dokumentacji z oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie operacji, w tym uchwał Rady LGD w sprawie wyboru/nie wybrania operacji do dofinansowania, wykazu operacji niezgodnych z LSR | Zarządu LGD/  Biuro LGD |

**Ilustracja procedury wyboru operacji do dofinansowania**

Rejestracja zgłoszonych wniosków i przekazanie Wykazu Wniosków Przewodniczącemu Rady(Biuro LGD)

3 dzień od zakończenia naborów

Zwołanie i otwarcie posiedzenia Rady LGD

(Przewodniczący Rady LGD)

16 dzień

Wybór komisji skrutacyjnej i przyjęcie porządku obrad

(Członkowie Rady LGD)

16 dzień

Złożenie oświadczeń o bezstronności

(Członkowie Rady LGD )

16 dzień

Zreferowanie operacji i głosowanie nad zgodnością operacji z LSR

(Członkowie Rady LGD)

16 dzień

Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR

(Przewodniczący Rady LGD)

16 dzień

Zreferowanie oceny i głosowanie nad zgodnością operacji z lokalnymi kryteriami wyboru

(Członkowie Rady LGD)

16 dzień

Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami

(Przewodniczący Rady LGD)

Ustalenie wyniku głosowania w sprawie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami

(Komisja skrutacyjna Rady LGD)

16 dzień

Zawieszenie posiedzenia Rady LGD do dnia w którym rozpatrywane będą odwołania w sprawie decyzji Rady LGD oraz podejmowane będą uchwały w sprawie wyboru / nie wybrania operacji do dofinansowania

(Przewodniczący Rady LGD)

Sporządzenie listy operacji ocenionych zgodnych z LSR i niezgodnych z LSR i przekazanie Przewodniczącemu Rady LGD w celu zatwierdzenia

(Biuro LGD)

20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru

Umieszczenie na stronie internetowej Stowarzyszenia wyników oceny operacji oraz przesłanie do wnioskodawców informacji o ocenie operacji

(Biuro LGD)

21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru

Przyjmowanie w Biurze osobiście złożonych odwołań od decyzji Rady LGD do 7 go dnia od daty opublikowania wyników oceny na stronie internetowej

(Wnioskodawcy)

Nie później nią do 28 dnia kalendarzowego od dnia zakończenia naboru wniosków

Przygotowanie i przekazanie Przewodniczącemu Rady LGD listy wnioskodawców którzy odwołali się od decyzji Rady LGD

(Biuro LGD)

nie później niż 31 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków

Wznowienie posiedzenia Rady LGD

(Przewodniczący Rady LGD)

31 dni od dnia zakończenia naborów

Rozpatrzenie ewentualnych odwołań wnioskodawców od decyzji Rady LGD

Ponowna procedura oceny operacji w zakresie odwołania

(Rada LGD)

Sporządzenie protokołu z przebiegu rozpatrywania odwołań

(Biuro LGD)

Aktualizacja listy ocenionych operacji wynikająca z wyników rozpatrzenia odwołań

(Rada LGD/Biuro LGD)

Podjęcie uchwał w sprawie wyboru/ nie wybrania operacji do dofinansowania w kolejności w jakiej wnioski wpływały do LGD

(Rada LGD)

Sporządzenie i zatwierdzenie w formie uchwały list

operacji wybranych, niewybranych i niezgodnych z LSR

(Rada LGD)

Zamknięcie posiedzenia Rady LGD

(Przewodniczący Rady LGD)

Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady LGD w sprawie wyboru operacji do dofinansowania

(Przewodniczący Rady LGD / Biuro LGD)

(Przewodniczący Rady LGD)

Wyłożenie w Biurze LGD do wglądu protokołu z posiedzenia Rady LGD w sprawie wyboru operacji do dofinansowania, przekazanie Uchwał Rady LGD do Biura LGD

(Przewodniczący Rady LGD)

40 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naborów

Przekazanie wnioskodawcom oraz podanie do publicznej wiadomości informacji w sprawie wyników oceny operacji dokonanej przez Radę LGD

(Prezes Zarządu LGD, Biuro LGD)

45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru

Przekazanie do właściwego podmiotu wdrażającego pełnej dokumentacji z oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie operacji, w tym uchwał Rady LGD w sprawie wyboru operacji do finansowania, list operacji wybranych oraz niewybranych do dofinansowania oraz złożonych wniosków

(Prezes Zarządu LGD, Biuro LGD)

45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru

***Załącznik nr 4 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 4 do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku**

**Załącznik nr 5. Regulamin biura Stowarzyszenia Lokalna Grupy Działania**

**REGULAMIN BIURA**

Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich

**§1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Biura Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich, ramowy zakres działania i kompetencji Biura i służb księgowo-finansowych Stowarzyszenia oraz inne postanowienia związane z działalnością Biura Stowarzyszenia.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Biurze, należy rozumieć przez to Biuro Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

**§2**

1. Biuro prowadzi sprawy Stowarzyszenia między innymi poprzez inspirowanie i podejmowanie działań na rzecz Stowarzyszenia oraz w zakresie spraw administracyjnych, finansowych   
   i organizacyjnych Stowarzyszenia.
2. Biuro służy realizacji celów i zadań Zarządu oraz Stowarzyszenia.

**§3**

Biuro prowadzi swoją działalność w oparciu o statut Stowarzyszenia, uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz niniejszy regulamin.

**§4**

1. Biurem kieruje *Dyrektor Biura* zatrudniony przez Zarząd Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa rozwoju Obszarów Wiejskich.
2. Dyrektor Biura zatrudnia pracowników, określa ich kompetencje, obowiązki, odpowiedzialność oraz czas pracy i wynagrodzenie, po uzyskaniu akceptacji Zarządu.
3. Zarząd udziela pełnomocnictwa Dyrektorowi Biura do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
4. Struktura organizacyjna Biura przedstawia się następująco:
5. Dyrektor Biura;
6. Pracownik ds. koordynowania projektów;

3) Asystent ds. obsługi sekretariatu.

5. Prowadzenie spraw finansowo-księgowych Stowarzyszenia zleca się specjalistycznej firmie – posiadającej stosowne uprawnienia w tym zakresie.

**§5**

1. Dyrektor Biura sprawuje pieczę nad majątkiem i sprawami Stowarzyszenia w ramach jego umocowania, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz uchwał Zarządu i Rady Stowarzyszenia.
2. Protokołowanie posiedzeń Rady zapewnia Dyrektor Biura.

**§6**

Do obowiązków Dyrektora Biura należy poza zadaniami wymienionymi w §5 wykonywanie zaleceń pokontrolnych organów przeprowadzających kontrole i przedstawianie wszelkich materiałów   
i dokumentacji z kontroli organom Stowarzyszenia.

**§7**

1. Dyrektor Biura jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia   
   w ramach posiadanych uprawnień i kompetencji, nie zastrzeżonych przez inne organy Stowarzyszenia.
2. Dyrektor Biura ponosi odpowiedzialność, w szczególności za:
3. wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu Stowarzyszenia,
4. prowadzenie spraw Stowarzyszenia,
5. prowadzenie procesu naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy;
6. nadzór nad gromadzeniem i udostępnianiem dokumentów z zakresu działania Stowarzyszenia,
7. przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków oraz posiedzenia Zarządu i Rady,
8. nadzór nad sporządzaniem protokółów i sporządzaniem odpisów podjętych uchwał przez organy Stowarzyszenia i doręczanie ich uprawnionym osobom,
9. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji członkowskiej,
10. nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
11. nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura, współuczestniczenie w systemie szkoleń;
12. nadzór nad udzielaniem potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie,
13. nadzór nad obsługą wniosków,
14. nadzór nad prowadzeniem monitoringu realizowanych operacji,
15. zatwierdzanie wniosków o płatność pod względem merytorycznym,
16. nadzór nad przygotowywaniem odpowiednich sprawozdań,
17. pomoc przy organizacji pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje,
18. nadzór nad sporządzeniem informacji z kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia Dolno odrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.
19. nadzór nad prawidłowością sprawdzania końcowych rozliczeń rzeczowych pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc,
20. przyjęcie sprawozdania z wykonania projektów pod względem rzeczowym  
    i finansowym,
21. przygotowanie informacji o nieprawidłowościach stwierdzonych w trakcie kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa rozwoju Obszarów Wiejskich
22. przygotowywanie propozycji procedur i instrukcji dotyczących kontroli.

**§8**

Dyrektor Biura upoważniony jest do:

* 1. podpisywania bieżącej korespondencji,
  2. dokonywania samodzielnych zakupów bieżących jednorazowo do wysokości 5 000 PLN,
  3. zawierania umów zleceń i o dzieło, po akceptacji Zarządu,
  4. kierowania pracą i nadzoru nad pracownikami Biura i zleceniobiorcami,
  5. współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowania ich   
     o działalności i zamierzeniach Stowarzyszenia,
  6. organizowania konferencji prasowych,
  7. koordynowania spraw związanych z funkcjonowaniem zespołów roboczych Stowarzyszenia,
  8. podejmowania decyzji dotyczących działalności Stowarzyszenia w zakresie nie zastrzeżonym dla innych organów,
  9. podpisywanie dokumentów łącznie z księgowym biura, o charakterze finansowo-rozliczeniowym.

**§9**

1. *Pracownik ds. koordynowania projektów* jest odpowiedzialny za kompleksową obsługę potencjalnych beneficjentów, przygotowanie projektów oraz realizację i rozliczenie procesu dotyczącego projektów.
2. Do obowiązków pracownika ds. koordynowania projektów należy w szczególności:
3. obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Dolnoodrzańskiej Inicjatywy Rozwoju Obszarów Wiejskich
4. organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje,
5. przygotowanie i składanie wniosków o pomoc finansową na funkcjonowanie LGD i realizację przedsięwzięć określonych w LSR,
6. przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
7. przygotowywanie odpowiednich sprawozdań,
8. monitorowanie podpisywania i realizacji umów,
9. przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu,
10. koordynowanie projektów współpracy,
11. sporządzanie opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów,
12. przeprowadzenie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc,
13. poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia,
14. realizacja projektów Stowarzyszenia,
15. przygotowanie i prezentacja informacji na temat operacji,
16. prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania.

**§10**

1.Asysystent ds. obsługi sekretariatujest odpowiedzialny za kompleksową obsługę biurową zgodnie z wewnętrzną instrukcją kancelaryjną, a w szczególności za:

a) gromadzenie i udostępnianie dokumentów z zakresu działania Stowarzyszenia,

b) sporządzanie protokółów i przygotowywanie projektów uchwał organów Stowarzyszenia,

c) prowadzenie dokumentacji członkowskiej,

d) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników Biura Stowarzyszenia,

e) przygotowywanie bieżącej korespondencji Stowarzyszenia,

f) dokonywania na polecenie Dyrektora Biura zakupów bieżących,

1. przygotowanie i dokumentowanie badań rynku,
2. przygotowanie projektów umów-zleceń i o dzieło,
3. obsługa zespołów roboczych Stowarzyszenia,
4. aktualizowanie danych na www.dirow.pl.

**§11**

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Zarząd kierując się obowiązującymi przepisami prawa, statutem i uchwałami Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

***Załącznik nr 5 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 5 do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku**

**Załącznik nr 7. Opis warunków technicznych i lokalowych biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich**

1. Opis określa warunki techniczne i lokalowe funkcjonowania biura LGD Dolnoodrzańskiej Inicjatywy Rozwoju Obszarów Wiejskich.
2. Adres biura LGD: 74-100 Gryfino ul. Sprzymierzonych 8.
3. Do dyspozycji pracowników biura są dwa pokoje, dla dyrektora biura, pracownika   
   ds. koordynowania projektów oraz asystenta ds. obsługi sekretariatu.
4. Na potrzeby prowadzenia spotkań kongresowo-konferencyjnych będzie udostępniona sala, mieszcząca się w Urzędzie Miasta i Gminy Gryfino, na ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino. Powierzchnia sali wynosi 114,60 m2, co pozwala na organizację spotkań dla 80 osób.
5. Wyposażenie Biura na stan 13 lipca 2011r.

Każdy pracownik będzie miał do dyspozycji:

1. Dwa stanowiska pracy w tym biurko, fotel oraz szafa na dokumenty
2. Dwa komputery dla pracowników, tj. jednostka centralna wraz z monitorem lub komputer przenośny,
3. W biurze znajduje się jedna drukarka i telefon stacjonarny,
4. Szafy posiadające stosowne zabezpieczenia, przeznaczone do archiwizowania dokumentów związanych z wdrażaniem Lokalnej Strategii Rozwoju oraz działalnością biura.

Planuje się zakup

1. faxu,
2. routera
3. kolorowej drukarki, aby jeśli będzie to konieczne móc drukować dokumenty z wymaganą wizualizacją i logotypami.

W biurze LGD będzie stworzone oddzielne stanowisko do obsługi interesantów składające się ze stolika oraz krzeseł. Dzięki temu zostanie zapewnione szybkie oraz efektywne przyjmowanie i obsługa

interesantów.

***Załącznik nr 6 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 6** do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku

**Załącznik 13. Wzór pisma informującego o wynikach oceny wniosku**

[logo] [miejscowość],[data]

[numer pisma]

[Nazwa Wnioskodawcy]

[miejscowość]

Uprzejmie informuję, iż Państwa wniosek nr [numer wniosku] o dofinansowanie projektu [nazwa projektu] złożony dnia [dzień złożenia] na mocy uchwały Rady [nr] z dnia [dzień uchwały] został uznany za zgodny pod kątem kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz lokalnymi kryteriami oceny.

Projekt uzyskał [liczba punktów] punktów przy minimalnej liczbie punktów do zdobycia w ramach [typ działania] wynoszącej [minimalna liczba punktów].

Jednocześnie informujemy, iż istnieje możliwość odwołania się od oceny Rady LGD. Po wpłynięciu i rozpatrzeniu przez Radę LGD ewentualnych odwołań, miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania może ulec zmianie.

Załącznik:

- Lista wniosków które zostały wybrane do dofinansowania

- Lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania

[logo] [miejscowość],[data]

[numer pisma]

[Nazwa Wnioskodawcy]

[miejscowość]

Uprzejmie informuję, iż Państwa wniosek nr [numer wniosku] o dofinansowanie projektu [nazwa projektu] złożony dnia [dzień złożenia] na mocy uchwały Rady [nr] z dnia [dzień uchwały] został **wybrany do dofinansowania**.

Projekt uzyskał [liczba punktów] punktów przy minimalnej liczbie punktów do zdobycia w ramach [typ działania] wynoszącej [minimalna liczba punktów] oraz mieści się w limicie środków na dane działanie w ramach niniejszego naboru. Stanowi to podstawę do dalszej oceny projektu przez Instytucje Wdrażającą – [Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego/Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa].

[logo] [miejscowość],[data]

[numer pisma]

[Nazwa Wnioskodawcy]

[miejscowość]

Uprzejmie informuję, iż wniosek nr [numer wniosku] o dofinansowanie projektu [nazwa projektu] złożony dnia [dzień złożenia] został oceniony pod kątem kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz lokalnymi kryteriami oceny.

Na mocy uchwały Rady [nr] z dnia [dzień uchwały] wniosek został uznany za niezgodny, ponieważ: [W zależności od powodu odrzucenia]

* Projekt spełnił kryteria zgodności [w przypadku małych projektów również kryteria dostępu] Lokalnej Strategii Rozwoju. W toku oceny punktowej na podstawie lokalnych kryteriów oceny projekt uzyskał [liczba punktów] punktów, a tym samym nie uzyskał wymaganego minimum wynoszącego [minimalna liczba punktów] punktów.
* Projekt nie spełnia kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju. [opis niezgodności]
* Projekt spełnia kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz kryteria zgodności jednakże nie mieści się w limicie środków na działanie w ramach niniejszego naboru.
* [w przypadku „małych projektów”]:

Projekt spełnił kryteria zgodności z LSR jednak nie kwalifikuję się ze względu na niespełnienie kryteriów dostępu określonych dla „małych projektów”. [opis niezgodności],

Dodatkowo informujemy, iż w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty opublikowania na stronie internetowej wyników oceny Rady LGD (28 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy) przysługuje Państwu prawo do odwołania się od niniejszej decyzji. Odwołanie należy złożyć osobiście w biurze LGD. Załącznik:

- Lista wniosków które zostały wybrane do dofinansowania

- Lista wniosków które nie zostały wybrane do dofinansowania

[logo] [miejscowość],[data]

[numer pisma]

[Nazwa Wnioskodawcy]

[miejscowość]

Uprzejmie informuję, iż wniosek nr [numer wniosku] o dofinansowanie projektu [nazwa projektu] złożony dnia [dzień złożenia] został oceniony pod kątem kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz lokalnymi kryteriami oceny.

Na mocy uchwały Rady [nr] z dnia [dzień uchwały] wniosek **nie został wybrany do dofinansowania**, ponieważ: [W zależności od powodu odrzucenia]

* Projekt spełnił kryteria zgodności [w przypadku małych projektów również kryteria dostępu] Lokalnej Strategii Rozwoju. W toku oceny punktowej na podstawie lokalnych kryteriów oceny projekt uzyskał [liczba punktów] punktów, a tym samym nie uzyskał wymaganego minimum wynoszącego [minimalna liczba punktów] punktów.
* Projekt nie spełnia kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju. [opis niezgodności]
* Projekt spełnia kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz kryteria zgodności jednakże nie mieści się w limicie środków na działanie w ramach niniejszego naboru.
* [w przypadku „małych projektów”]:

Projekt spełnił kryteria zgodności z LSR jednak nie kwalifikuję się ze względu na niespełnienie kryteriów dostępu określonych dla „małych projektów”. [opis niezgodności],

Dodatkowo informujemy, iż w przypadku działań innych niż „małe projekty” istnieje możliwość złożenia wniosku bezpośrednio do instytucji wdrażającej.

**Załącznik 14. Wzór pisma informującego o wynikach oceny odwoławczej**

[logo] [miejscowość],[data]

[numer pisma]

[Nazwa Wnioskodawcy]

[miejscowość]

W odpowiedzi na pismo z dnia [dzień złożenia pisma z odwołaniem] dotyczące odwołania od decyzji Rady LGD w sprawie operacji [nazwa operacji] zgłoszonej w ramach konkursu [nr konkursu] ogłoszonego [dzień ogłoszenia] informuję, iż projekt został uznany za [w zależności od opcji]:

* [Zgodny]

zgodny, a tym samym został rekomendowany przez Lokalną Grupę Działania do wsparcia w ramach LSR i przekazany do Instytucji Wdrażającej.

* [Niezgodny]

niezgodny, a tym samym nie kwalifikuje się do wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju. Powodem decyzji odmownej jest fakt, iż operacja [powód podjęcia decyzji o niezgodności].

Od niniejszej decyzji nie przysługuje Państwu odwołanie.

***Załącznik nr 7 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 7** do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 18 marca 2011 roku

Załącznik nr 2 do Umowy o warunkach i sposobie realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju nr 6933-UM1600010/09

Budżet LGD DIROW na lata 2009-2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lata realizacji LSR** | **4.1/413 - Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** | | | | | **4.21 Wdrażanie projektów współpracy** | **4.31 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, w tym:** | | | **Razem Oś 4** |
| **operacje spełniające warunki przyznania pomocy dla działań:** | | | **małe projekty** | **Razem 4.1/413** | **funkcjonowanie LGD (koszty bieżące)** | **nabywanie umiejętności i aktywizacja** | **Razem 4.31** |
| **Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej** | **Tworzenie i rozwój mikro- przedsiębiorstw** | **Odnowa i rozwój wsi** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **2008-2009** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38 487,84 | 17 624,00 | 56 111,84 | **56 111,84** |
| **2010** | 200 000,00 | 0,00 | 613 202,00 | 212 729,12 | 1 025 931,12 | 0,00 | 196 841,05 | 60 293,65 | 257 134,70 | **1 283 065,82** |
| **2011** | 250 000,00 | 300 000,00 | 520 000,00 | 406 700,00 | 1 476 700,00 | 62 067,00 | 241 622,00 | 95 274,95 | 336 896,95 | **1 875 663,95** |
| **2012** | 250 000,00 | 360 000,00 | 563 000,00 | 406 712,63 | 1 579 712,63 | 62 067,00 | 267 194,00 | 70 000,00 | 337 194,00 | **1 978 973,63** |
| **2013** | 250 000,00 | 360 000,00 | 563 000,00 | 406 700,00 | 1 579 700,00 | 62 067,00 | 254 525,00 | 70 000,00 | 324 525,00 | **1 966 292,00** |
| **2014** | 230 762,61 | 339 316,95 | 560 948,69 | 406 700,00 | 1 537 728,25 |  | 252 738,00 | 70 000,00 | 322 738,00 | **1 860 466,25** |
| **2015** |  |  |  |  |  |  | 126 479,51 | 38 863,00 | 165 342,51 | **165 342,51** |
| **2008-2015** | **1 180 762,61** | **1 359 316,95** | **2 820 150,69** | **1 839 541,75** | 7 199 772,00 | **186 201,00** | **1 377 887,40** | **422 055,60** | **1 799 943,00** | **9 185 916,00** |

Gryfino, 18 marca 2011 r.

***Załącznik nr 8 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 8** do Uchwały nr 24/2011 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 25 lipca 2011 roku

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Załącznik nr 3: Harmonogram przewidywanych terminów podawania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 4.1/413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | | **2009** | | | | **2010** | | | | **2011** | | | | **2012** | | | | **2013** | | | | **2014** | | | |
| I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | | II | | I | | II | | I | | II | | I | | II | |
| **1** | **Operacje spełniające warunki przyznania pomocy dla działania:** | **Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej** |  |  |  |  |  |  | X |  |  | | X | |  | | X | |  | | X | | X | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | X | |  | | X | |  | | X | | X | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Odnowa i rozwój wsi** |  |  |  |  | X | X |  |  |  | |  | | X | |  | | X | |  | | X | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **małe projekty** | |  |  |  |  | X |  |  |  |  | | X | | X | |  | | X | |  | | X | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Gryfino, 25.07.2011 roku |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *……………….………………………… ………………………………………………………………… miejscowość i data podpisy osób reprezentujących LGD* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|

***Załącznik nr 9 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 1** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 17 kwietnia 2012 roku

**Podrozdział 1.2 Lokalnej Strategii Rozwoju**

* 1. Opis procesu budowania partnerstwa

Inicjatywę powstania Dolnoodrzańskiej Inicjatywy Rozwoju Obszarów Wiejski podjął Jan Olech oraz Piotr Paczkowski - wieloletni działacze samorządowi. Głównym kryterium zastosowanym przy doborze gmin wchodzących w skład LGD była bliskość geograficzna, spójność społeczno-gospodarcza oraz tło historyczno-kulturowe.

Szczególnie cenne przy formowaniu Lokalnej Grupy Działania okazało się wsparcie Starosty, Zarządu Powiatu w Gryfinie i Rady Powiatu w Gryfinie. Ostateczny skład Lokalnej Grupy Działania został sformułowany na bazie sesji oraz posiedzeniach komisji samorządów lokalnych na terenie projektowanej LGD. Przy zaangażowaniu szefów gmin, wójtów i burmistrzów, których poparły   
w formie stosownych uchwał rady gmin, udało się utworzyć Lokalną Grupę działania na obszarze gmin: Stare Czarnowo, Bielice, Kozielice, Gryfino, Banie, Widuchowa, Chojna, Moryń, Cedynia   
i Mieszkowice.

Prace nad budową Lokalnej Grupy Działania trwały od IV kwartału 2007r. Szczególna intensyfikacja działań nastąpiła w grudniu 2007r. kiedy to odbyło się szereg spotkań informacyjnych  
w Starostwie Powiatowym w Gryfinie, w których wzięli udział m.in. Jan Olech, Piotr Waydyk   
oraz Łukasz Myśliwiec (przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego). Poruszane były kwestie związane z:

1. polityką państwa i uwarunkowaniami Unii Europejskiej w sferze rozwoju obszarów wiejskich,
2. założeniami i celami programu LEADER oraz praktycznymi korzyściami tworzenia Lokalnej Grupy Działania na obszarze powiatu gryfińskiego oraz pyrzyckiego,
3. prezentacją stanu zaawansowania prac nad utworzeniem LGD na terenie powiatu gryfińskiego.

W grudniu 2007r. gminy chcące działać na rzecz rozwoju obszarów wiejskich w ramach podejścia LEADER podjęły uchwały intencyjne o członkostwie w Lokalnej Grupie Działania – DIROW.

Kolejnym etapem formalizacji Stowarzyszenia było spotkanie założycielskie DIROW. Odbyło się ono 29 stycznia 2008 r. **w sali obrad Rady Miejskiej w Chojnie, przy ul. Jagiellońskiej. W zebraniu uczestniczyło 75 osób. Podczas spotkania powołano 3-osobowy Komitet Założycielski, wybrano   
9-osobowy Zarząd, 5-osobową Komisję Rewizyjną oraz uchwalono statut Stowarzyszenia. W skład pierwszego Zarządu LGD weszli:**

1. Jan Olech – Prezes Zarządu (gm. Gryfino),
2. Piotr Waydyk – Wiceprezes Zarządu (gm. Widuchowa),
3. Teresa Sadowska – Wiceprezes Zarządu (gm. Banie),
4. Piotr Paczkowski (gm. Stare Czarnowo),
5. Maciej Szabałkin (gm. Gryfino),
6. Mariola Fatyga (gm. Widuchowa),
7. Barbara Rawecka (gm. Chojna),
8. Piotr Wilczyński (gm. Bielice),
9. Tomasz Siergiej (gm. Cedynia).

W dniu 10 grudnia 2010 r. na posiedzeniu Zarządu Pan Piotr Waydyk, w związku z kandydowaniem na stanowisko Dyrektora biura złożył rezygnację z członkostwa w Zarządzie. Podczas posiedzenia Zarządu 27 grudnia 2011 r. przyjęto rezygnację z członkostwa w Zarządzie Pani Marii Fatygi z dnia 30.11.2011 r..

W dniu 17.04.2012 r. podczas Walnego Zebrania Członków uzupełniono skład Zarządu o osobę Pana Jana Marandy oraz Tadeusza Ruchniaka.

Skład Zarządu na dzień 17 kwietnia 2012 r.:

1. Jan Olech – Prezes Zarządu (gm. Gryfino),
2. Teresa Sadowska – Wiceprezes Zarządu (gm. Banie),
3. Piotr Paczkowski (gm. Stare Czarnowo),
4. Maciej Szabałkin (gm. Gryfino),
5. Barbara Rawecka (gm. Chojna),
6. Piotr Wilczyński (gm. Bielice),
7. Tomasz Siergiej (gm. Cedynia)
8. Jan Maranda (gm. Moryń)
9. Tadeusz Ruchniak (gm. Mieszkowice)

Do Komisji Rewizyjnej 29 stycznia 2008 r. zostali wybrani:

1. Henryk Kaczmar (gm. Moryń),
2. Andrzej Wołoszyn (gm. Banie),
3. Michał Jasiński (gm. Widuchowa),
4. Bogdan Adrabiński (gm. Stare Czarnowo),
5. Marek Bartnik (gm. Kozielice).

Jeden z członków komisji Pan Marek Bartnik, który był przedstawicielem osoby prawnej - Gminnego Zrzeszenia LZS w Kozielicach w międzyczasie wystąpił z tego Stowarzyszenia w związku z czym został wykluczony z pracy Komisji. Natomiast Pan Henryk Kaczmar złożył pisemną rezygnację z członkostwa w Komisji.

W dniu 17 kwietnia 2012 roku podczas Walnego Zebrania Członków uzupełniono skład Komisji Rewizyjnej o Pana Krzysztofa Makarońskiego oraz Pana Krystiana Jasiejko.

Skład Komisji Rewizyjnej na dzień 17 kwietnia 2012 r.:

1. Andrzej Wołoszyn (gm. Banie),
2. Michał Jasiński (gm. Widuchowa),
3. Bogdan Adrabiński (gm. Stare Czarnowo),
4. Krzysztof Makaroński (gm. Chojna)
5. Krystian Jasiejko (gm. Kozielice)

Członkami Komitetu Założycielskiego zostali:

1. Maria Fatyga (gm. Widuchowa),
2. Michał Jasiński (gm. Widuchowa),
3. Piotr Waydyk (gm. Widuchowa).

Komitet założycielski był odpowiedzialny za prowadzenie czynności związanych z rejestracją Stowarzyszenia. Z dniem 8 lutego 2008r. rozpoczęła się procedura rejestracyjna Stowarzyszenia, natomiast dnia 1 grudnia 2008r. LGD uzyskało osobowość prawną. Stowarzyszenie zostało wpisane   
do KRS w ramach rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji   
oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej.

W toku kształtowania się Lokalnej Grupy Działania jej członkowie uczestniczyli w rożnego rodzaju inicjatywach szkoleniowo-konferencyjnych. Zdobyta wiedza oraz umiejętności pozwolą   
na efektywne koordynowanie prac Lokalnej Grupy Działania. Wśród inicjatyw, w których uczestniczyli członkowie LGD można wyróżnić:

1. II Ogólnopolską konferencję pn. „Leader w Polsce – doświadczenia i przyszłość”. Miała ona miejsce w dniach 27-28 maja 2008r.,
2. Szkolenie organizowane przez Wydział Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego dotyczące programu Leader w dniu   
   10 grudnia 2008r.

W czerwcu 2008 r. DIROW nawiązało porozumienie kooperacyjne w sprawie rozbudowy   
i wzmocnienia Partnerstwa LEADER. Stronami porozumienia z DIROW jest LIDER Wałecki oraz LAD Uckermark e.V. Jest to inicjatywa mająca na celu poszerzenie transgranicznej współpracy pomiędzy Doliną Dolnej Odry a województwem zachodniopomorskim. Celem kooperacji jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie konkretnych działań i projektów partnerskich pomiędzy polskimi   
i niemieckimi, prywatnymi i państwowymi uczestnikami.

W dniu 5 stycznia 2009r. odbyło się Walne Zebranie Członków na którym wybrano pierwszy skład organu decyzyjnego – Rady LGD, który liczył 15 osób:

1. Ryszarda Bekier – Przewodniczący Rady (gm. Chojna),
2. Michał Lidwin – Wiceprzewodniczący Rady (gm. Widuchowa),
3. Małgorzata Gabryś – Portkowska (gm. Cedynia),
4. Teresa Gała (gm. Banie),
5. Barbara Ignaczak (gm. Moryń),
6. Sławomir Jasek (gm. Moryń),
7. Małgorzata Karwan (gm. Cedynia),
8. Kinga Koeller (gm. Widuchowa),
9. Teresa Kulińska (gm. Kozielice),
10. Jerzy Miler (gm. Gryfino),
11. Józef Piątek (gm. Moryń),
12. Janusz Skrzypiński (gm. Gryfino),
13. Kamela Wilczyńska (gm. Bielice),
14. Izabela Wołoszyn (gm. Banie),
15. Marek Woś (gm. Stare Czarnowo).

W wyniku rezygnacji z członkostwa w Radzie Kingi Koeller, w dniu 4 maja 2009 podczas Walnego Zebrania Członków przyjęto jej rezygnację. Jej miejsce w składzie Rady LGD zajął Karol Sito.

W dniu 18 marca 2011 r. podczas Walnego Zebrania Członków uzupełniono skład Rady LGD o osobę Pana Krzysztofa Nowaka, reprezentującego sektor społeczny. Pan Krzysztof Nowak zastąpił w Radzie Panią Teresę Gałę, która złożyła rezygnację z funkcji.

W dniu 17.04.2012 r. podczas Walnego Zebrania Członków uzupełniono skład Rady LGD o osobę Pana Andrzeja Salwy, reprezentującego sektor publiczny. Pan Andrzej Salwa zastąpił w Radzie Panią Barbarę Ignaczak, która złożyła rezygnację z funkcji w dniu 16.04.2012 r.

Skład organu decyzyjnego - Rady LGD na dzień 17 kwietnia 2012 r:

1. Ryszarda Bekier – Przewodniczący Rady (gm. Chojna),
2. Michał Lidwin – Wiceprzewodniczący Rady (gm. Widuchowa),
3. Małgorzata Gabryś – Portkowska (gm. Cedynia),
4. Krzysztof Nowak (gm. Cedynia),
5. Andrzej Salwa (gm. Mieszkowice),
6. Sławomir Jasek (gm. Moryń),
7. Małgorzata Karwan (gm. Cedynia),
8. Karol Sito (gm. Banie),
9. Teresa Kulińska (gm. Kozielice),
10. Jerzy Miler (gm. Gryfino),
11. Józef Piątek (gm. Moryń),
12. Janusz Skrzypiński (gm. Gryfino),
13. Kamela Wilczyńska (gm. Bielice),
14. Izabela Wołoszyn (gm. Banie),
15. Marek Woś (gm. Stare Czarnowo).

***Załącznik nr 10 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 2** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 17 kwietnia 2012 roku

Podrozdział 1.3 Lokalnej Strategii Rozwoju

* 1. Charakterystyka członków i sposób rozszerzania lub zmiany składu LGD

W ramach LGD członkami zwyczajnymi mogą być zarówno osoby fizyczne, jak i prawne (Statut §10). Szczegółowe zasady przyjmowania nowych członków lub zmiany składu LGD, a także wykaz obowiązków i praw wynikających z członkostwa zostały zawarte w paragrafach 11 - 15 Statutu Stowarzyszenia.

**Tabela 1.1. Członkowie założyciele**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa** | **Siedziba** | **Osoba reprezentująca jednostkę (imię  i nazwisko)** | **Funkcja w LGD** | **Sektor** |
| 1. | Gmina Banie | Banie | Teresa Sadowska | Wiceprezes Zarządu | Publiczny |
| 2. | Gmina Bielice | Bielice | Zdzisław Twardowski | Członek LGD | Publiczny |
| 3. | Gmina Cedynia | Cedynia | Adam Zarzycki | Członek LGD | Publiczny |
| 4. | Gmina Chojna | Chojna | Adam Federowicz | Członek LGD | Publiczny |
| 5. | Gmina Kozielice | Kozielice | Damian Woźniak | Członek LGD | Publiczny |
| 6. | Gmina Mieszkowice | Miszkowice | Piotr Szymkiewicz | Członek LGD | Publiczny |
| 7. | Gmina i Miasto Moryń | Moryń | Jan Maranda | Członek LGD | Publiczny |
| 8. | Gmina Stare Czarnowo | Czarnowo | Marek Woś | Członek Rady | Publiczny |
| 9. | Gmina Widuchowa | Widuchowa | Michał Lidwin | Wiceprzewodniczący Rady | Publiczny |
| 10. | Gmina Gryfino | Gryfino | Maciej Szabałkin | Członek LGD | Publiczny |
| 11. | Powiat Gryfiński | Gryfino | Magdalena Pieczyńska | Członek LGD | Publiczny |

Źródło: Opracowanie własne

**Tabela 1.2. Komitet założycielski**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa** | **Imię i nazwisko** | **Miejscowość** | **Gmina** |
| **1.** | Osoba fizyczna | Maria Fatyga | Krzywin | Widuchowa |
| **2.** | Gmina Widuchowa | Michał Lidwin | Widuchowa | Widuchowa |
| **3.** | Osoba fizyczna | Piotr Waydyk | Krzywin | Widuchowa |

Źródło: Protokół Zebrania Założycielskiego Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich.

**Tabela 1.3. Wykaz wszystkich członków DIROW na dzień 17 kwietnia 2012 r.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa** | **Siedziba** | **Osoba reprezentująca jednostkę** | **Funkcja w LGD** | **Sektor** |
|  |  | **(imię i nazwisko)** |  |
| 1 | Gmina Banie | Banie | Sadowska Teresa | Wiceprezes | Publiczny |
| 2. | Gmina Gryfino | Gryfino | Szabałkin Maciej | Członek Zarządu | Publiczny |
| 3. | Gmina Bielice | Bielice | Twardowski Zdzisław Lech | Członek LGD | Publiczny |
| 4. | Gmina Cedynia | Cedynia | Zarzycki Adam Andrzej | Członek LGD | Publiczny |
| 5. | Gmina Chojna | Chojna | Federowicz Adam | Członek LGD | Publiczny |
| 6. | Gmina Kozielice | Kozielice | Woźniak Damian | Członek LGD | Publiczny |
| 7. | Gmina Mieszkowice | Mieszkowice | Salwa Andrzej | Członek Rady LGD | Publiczny |
| 8. | Gmina Moryń | Moryń | Maranda Jan | Członek Zarządu | Publiczny |
| 9. | Gmina Stare Czarnowo | Stare Czarnowo | Woś Marek | Członek Rady LGD | Publiczny |
| 10. | Gmina Widuchowa | Widuchowa | Lidwin Michał | Wiceprzewodniczący Rady LGD | Publiczny |
| 11. | Powiat Gryfiński | powiat Gryfiński | Konarski Wojciech | Członek LGD | Publiczny |
| 12. | Uczniowski Klub Sportowy „PODKOWA” | Moryń | Hirt Iwona | Członek LGD | Społeczny |
| 13. | Stowarzyszenie Amatorów Piłki Siatkowe „LIBERO” | Banie | Wołoszyn Izabela | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 14. | Krzywiński Ludowy Uczniowski Klub Sportowy | Krzywin | Juzyszyn Robert | Członek LGD | Społeczny |
| 15. | Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Piaseczno | Piaseczno | Gała Teresa | Członek LGD | Społeczny |
| 16. | Gminne Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe - Stowarzyszenie | Kozielice | Jasiejko Krystian | Członek Komisji Rewizyjnej LGD | Społeczny |
| 17. | Niezależne Cedyńskie Towarzystwo Wędkarskie „Miętus” | Cedynia | Bajsarowicz Piotr | Członek LGD | Społeczny |
| 18. | Cedyński Klub Rowerowy | Cedynia | Skrzyniarz Stanisław | Członek LGD | Społeczny |
| 19. | Cedyńskie Bractwo Historyczne „COMITATUS” | Cedynia | Małecki Arkadiusz | Członek LGD | Społeczny |
| 20. | Towarzystwo Miłośników Ziemi Staroczarnowskiej | Stare Czarnowo | Adrabiński Bogdan | Członek Komisji Rewizyjnej LGD | Społeczny |
| 21. | Towarzystwo Miłośników Ziemii Cedyńskiej | Cedynia | Kordylasiński Andrzej | Członek LGD | Społeczny |
| 22. | Osoba fizyczna | Krzywin | Waydyk Piotr | Członek LGD | Społeczny |
| 23. | Osoba fizyczna | Chojna | Bekier Ryszarda | Przewodnicząca Rady LGD | Społeczny |
| 24. | Osoba fizyczna | Moryń | Czyszewski Marian Leonard | Członek LGD | Społeczny |
| 25. | Osoba fizyczna | Bielice | Dawidowicz Zbigniew | Członek LGD | Społeczny |
| 26. | Osoba fizyczna | Chojna | Długoborski Wojciech | Członek LGD | Społeczny |
| 27. | Osoba fizyczna | Moryń | Domaradzki Jerzy | Członek LGD | Społeczny |
| 28 | Osoba fizyczna | Krzywin | Fatyga Maria Jolanta | Członek LGD | Społeczny |
| 29 | Osoba fizyczna | Moryń | Fragstein-Niemsdorff Wojciech | Członek LGD | Społeczny |
| 30 | Osoba fizyczna | Cedynia | Gabryś-Portkowska Małgorzata | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 31 | Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | Krzywin | Głód Katarzyna | Członek LGD | Gospodarczy |
| 32 | Osoba fizyczna | Moryń | Ignaczak Barbara Mariola | Członek LGD | Społeczny |
| 33 | Osoba fizyczna | Moryń | Jasek Sławomir | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 3435 | Osoba fizyczna | Krzywin | Jasiński Michał Zbigniew | Członek Komisji Rewizyjnej | Społeczny |
| 35 | Osoba fizyczna | Banie | Kapciak Agata Eleonora | Członek LGD | Społeczny |
| 36 | Osoba fizyczna | Banie | Kapciak Katarzyna Barbara | Członek LGD | Społeczny |
| 37 | Osoba fizyczna | Chojna | Karwan Małgorzata | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 38 | Osoba fizyczna | Cedynia | Kordylasiński Andrzej | Członek LGD | Społeczny |
| 39 | Osoba fizyczna | Cedynia | Kruszyński Krzysztof Henryk | Członek LGD | Społeczny |
| 40 | Osoba fizyczna | Pyrzyce | Kulińska Teresa Róża | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 41 | Osoba fizyczna | Bielice | Kuświk Artur | Członek LGD | Społeczny |
| 42 | Osoba fizyczna | Cedynia | Mazur Andrzej Henryk | Członek LGD | Społeczny |
| 43 | Osoba fizyczna | Krzywin | Mazur Jadwiga | Członek LGD | Społeczny |
| 44 | Osoba fizyczna | Chojna | Mazur Tadeusz Albert | Członek LGD | Społeczny |
| 45 | Osoba fizyczna | Chojna | Mąka Henryk Robert | Członek LGD | Społeczny |
| 46 | Osoba fizyczna | Gryfino | Michalski Roman Jan | Członek LGD | Społeczny |
| 47 | Osoba fizyczna | Gryfino | Miler Jerzy Zdzisław | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 48 | Osoba fizyczna | Cedynia | Nowak Krzysztof Mirosław | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 49 | Osoba fizyczna | Bielice | Olech Jan | Prezes | Społeczny |
| 50 | Osoba fizyczna | Stare Czarnowo | Paczkowski Piotr | Członek Zarządu LGD | Społeczny |
| 51 | Osoba fizyczna | Moryń | Piątek Józef Ryszard | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 52 | Osoba fizyczna | Moryń | Piątkowska Danuta Elżbieta | Członek LGD | Społeczny |
| 53 | Osoba fizyczna | Gryfino | Racinowski Maciej Józef | Członek LGD | Społeczny |
| 54 | Osoba fizyczna | Chojna | Rawecka Barbara | Członek Zarządu LGD | Społeczny |
| 55 | Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | Cedynia | Siergiej Tomasz Cezary | Członek Zarządu /Skarbnik | Gospodarczy |
| 56 | Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | Piaseczno | Sito Karol | Członek Rady LGD | Gospodarczy |
| 57 | Osoba fizyczna | Gryfino | Skrzypiński Janusz Stanisław | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 58 | Osoba fizyczna | Banie | Telszewski Bogdan | Członek LGD | Społeczny |
| 59 | Osoba fizyczna | Cedynia | Szoka Aleksander | Członek LGD | Społeczny |
| 60 | Osoba fizyczna | Gryfino | Świderek Izabela Małgorzata | Członek LGD | Społeczny |
| 61 | Osoba fizyczna | Bielice | Trzoski Sebastian | Członek LGD | Społeczny |
| 62 | Osoba fizyczna | Widuchowa | Waydyk Iwona | Członek LGD | Społeczny |
| 63 | Osoba fizyczna | Banie | Wołoszyn Andrzej | Członek Komisji Rewizyjnej | Społeczny |
| 64 | Osoba fizyczna | Bielice | Wilczyńska Kamela | Członek Rady LGD | Społeczny |
| 65 | Osoba fizyczna | Bielice | Wilczyński Piotr | Członek LGD | Społeczny |
| 66 | Osoba fizyczna | Trzcińsko Zdrój | Zgoda Jerzy Jan | Członek LGD | Społeczny |
| 67 | Osoba fizyczna | Cedynia | Siedmiogrodzki Janusz Józef | Członek LGD | Społeczny |
| 68 | Osoba fizyczna | Stare Czarnowo | Adamska Dorota | Członek LGD | Społeczny |
| 69 | Osoba fizyczna | Cedynia | Borgul Czesława | Członek LGD | Społeczny |
| 70 | Osoba fizyczna | Chojna | Cichy Jarosław | Członek LGD | Społeczny |
| 71 | Osoba fizyczna | Kozielice | Ileczka Jarosław | Członek LGD | Społeczny |
| 72 | Osoba fizyczna | Chojna | Kowalczyk Janusz | Członek LGD | Społeczny |
| 73 | Osoba fizyczna | Zielin | Mazur Grzegorz | Członek LGD | Społeczny |
| 74 | Osoba fizyczna | Bielice | Przepiórka Mariusz | Członek LGD | Społeczny |
| 75 | Osoba fizyczna | Chojna | Stefański Leszek | Członek LGD | Społeczny |
| 76 | Osoba fizyczna | Moryń | Chryczyńska Jolanta | Członek LGD | Społeczny |
| 77 | Osoba fizyczna | Widuchowa | Sobierajski Władysław Wacław | Członek LGD | Społeczny |
| 78 | Osoba fizyczna | Gryfino | Mendrygał Elżbieta Genowefa | Członek LGD | Społeczny |
| 79 | Osoba fizyczna | Gryfino | Łojek Laura Emilia | Członek LGD | Społeczny |
| 80 | Osoba fizyczna | Widuchowa | Mendrygał Aleksandra | Członek LGD | Społeczny |
| 81 | Osoba fizyczna | Gryfino | Skubiszewska Żaneta Anna | Członek LGD | Społeczny |
| 82 | Osoba fizyczna | Banie | Walterowicz Adam | Członek LGD | Społeczny |
| 83 | Osoba fizyczna | Banie | Madejczyk Zbigniew | Członek LGD | Społeczny |
| 84 | Osoba fizyczna | Banie | Wojtyła Ireneusz | Członek LGD | Społeczny |
| 85 | Osoba fizyczna | Banie | Adamski Tomasz | Członek LGD | Społeczny |
| 86 | Osoba fizyczna | Moryń | Wnuk Marcin | Członek LGD | Społeczny |
| 87 | Osoba fizyczna | Moryń | Wnuk Monika | Członek LGD | Społeczny |
| 88 | Osoba fizyczna | Gryfino | Skrzypińska Izabela | Członek LGD | Społeczny |
| 89 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Rzepiński Łukasz | Członek LGD | Społeczny |
| 90 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Ruchniak Tadeusz | Członek Zarządu | Społeczny |
| 91 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Ruchniak Marcin Sebastian | Członek LGD | Społeczny |
| 92 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Ruchniak Agnieszka Anna | Członek LGD | Społeczny |
| 93 | Osoba fizyczna | Chojna | Przygoda Jarosław | Członek LGD | Społeczny |
| 94 | Osoba fizyczna | Gryfino | Pasierb Paweł | Członek LGD | Społeczny |
| 95 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Mroziak Krzysztof | Członek LGD | Społeczny |
| 96 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Mroziak Czesława | Członek LGD | Społeczny |
| 97 | Osoba fizyczna | Chojna | Buko Mirosława | Członek LGD | Społeczny |
| 98 | Osoba fizyczna | Bielice | Baczewska Roksana | Członek LGD | Społeczny |
| 99 | Osoba fizyczna | Chojna | Górski Robert | Członek LGD | Społeczny |
| 100 | Osoba fizyczna | Chojna | Iskra Mariusz Piotr | Członek LGD | Społeczny |
| 101 | Osoba fizyczna | Mieszkowice | Klisowski Stanisław | Członek LGD | Społeczny |
| 102 | Osoba fizyczna | Chojna | Kłapouch Henryk | Członek LGD | Społeczny |
| 103 | Osoba fizyczna | Chojna | Kozieł Marian | Członek LGD | Społeczny |
| 104 | Osoba fizyczna | Chojna | Kozieł Róża | Członek LGD | Społeczny |
| 105 | Osoba fizyczna | Gryfino | Pawlina Iwona | Członek LGD | Społeczny |
| 106 | Osoba fizyczna | Gryfino | Kowalczyk Michał | Członek LGD | Społeczny |
| 107 | Osoba fizyczna | Banie | Krywalewicz Andrzej | Członek LGD | Społeczny |
| 108 | Osoba fizyczna | Chojna | Piotrowski Edward | Członek LGD | Społeczny |
| 109 | Osoba fizyczna | Chojna | Piotrowski Konrad | Członek LGD | Społeczny |
| 110 | Osoba fizyczna | Chojna | Piotrowski Kamil | Członek LGD | Społeczny |
| 111 | Osoba fizyczna | Chojna | Chalimoniuk Justyna | Członek LGD | Społeczny |
| 112 | Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | Chojna | Chalimoniuk Leszek | Członek LGD | Gospodarczy |
| 113 | Osoba fizyczna | Bielice | Kuświk Artur | Członek LGD | Społeczny |
| 114 | Osoba fizyczna | Chojna | Oczyński Krzysztof | Członek LGD | Społeczny |
| 115 | Osoba fizyczna | Widuchowa | Chudy Monika Teresa | Członek LGD | Społeczny |
| 116 | Osoba fizyczna | Chojna | Makaroński Krzysztof Adam | Członek Komisji Rewizyjnej | Społeczny |
| 117 | Osoba fizyczna | Chojna | Mąka Monika Barbara | Członek LGD | Społeczny |
| 118 | Osoba fizyczna | Chojna | Dybczak Jacek Wojciech | Członek LGD | Społeczny |
| 119 | Osoba fizyczna | Chojna | Błaszkiewicz Edward | Członek LGD | Społeczny |
| 120 | Osoba fizyczna | Szczecin | Piekutowska Małgorzata | Członek LGD | Społeczny |
| 121 | Osoba fizyczna | Chojna | Błaszkiewicz Adam | Członek LGD | Społeczny |
| 122 | Osoba fizyczna | Chojna | Kabat Stanisław | Członek LGD | Społeczny |
| 123 | Osoba fizyczna | Kozielice | Kłoda Roman | Członek LGD | Społeczny |
| 124 | Osoba fizyczna | Chojna | Prętki Jacek | Członek LGD | Społeczny |

Źródło: Opracowanie własne.

**Tabela 1.4. Udział sektorów publicznego, społecznego i gospodarczego w strukturze członków LGD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sektor** | **Liczba członków LGD** | **Udział danego**  **sektora** |
| publiczny | 11 | 8,87 % |
| Społeczny | 109 | 87,90 % |
| *- organizacje* | *10* | *8,06 %* |
| *- osoby fizyczne* | *93* | *75,00 %* |
| Gospodarczy | 4 | 3,23 % |
| **suma** | **124** | **100%** |

Źródło: Opracowanie własne

**Wykres 1.1. Prezentacja udziału poszczególnych sektorów w ramach LGD**

Źródło: Opracowanie własne

***Załącznik nr 11 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 3** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 17 kwietnia 2012 roku

**Podrozdział 1.4 Lokalnej Strategii Rozwoju**

1.4. Struktura Rady

Zgodnie z zapisami § 31 Statutu Rada składa się z minimum 11 i maksimum 15 osób. Osobami koordynującymi pracę Rady LGD jest Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący. W § 18 Statutu Stowarzyszenia jasno stwierdzono, że nie można łączyć funkcji członka Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej.

Dokumentem stanowiącym o zasadach i trybie działania Rady jest Regulamin Rady Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich. Został on ujęty w Strategii jako Załącznik nr 4. Wykres 1.2 prezentuje strukturę składu Rady LGD na dzień 17 kwietnia 2012, w której 73,33% stanowi sektor społeczny, natomiast 20% sektor publiczny oraz prawie 7% stanowi sektor gospodarczy.

**Wykres 1.2 Udział poszczególnych sektorów w Radzie LGD**

Źródło: Opracowanie własne

***Załącznik nr 12 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 4** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 17 kwietnia 2012 roku

**Tabela 9.1 Lokalnej Strategii Rozwoju**

**Tabela 9.1. Wykaz lokalnych kryteriów zgodności**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | **Karta oceny zgodności  z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Odnowa i rozwój wsi”*** | **Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru**  ***„Małe projekty”*** |
| Badane kryteria | 1. Miejsce realizacji operacji - 10 2. Zgodność z przedsięwzięciami zawartymi w LSR -30 3. Zgodność z preferowanymi w LSR kategoriami działalności - 20 4. Innowacyjność operacji. 15 5. Członkostwo Wnioskodawcy w LGD. 15 6. Konsultacje z pracownikami Biura – 10 | 1. Miejsce realizacji operacji - 10 2. Zgodność z przedsięwzięciami zawartymi w LSR - 30 3. Zgodność z preferowanymi w LSR kategoriami działalności – 20 4. Innowacyjność operacji - 20 5. Członkostwo Wnioskodawcy w LGD - 15 6. Konsultacje z pracownikami Biura - 5 | 1. Miejsce realizacji operacji – 10 2. Zgodność z przedsięwzięciami zawartymi w LSR – 30 3. Zgodność z preferowanymi w LSR kategoriami działalności – 25 4. Innowacyjność operacji – 10 5. Członkostwo Wnioskodawcy w LGD – 10 6. Operacja zakłada partnerstwo publiczno prywatne lub publiczno społeczne – 15 | 1. Miejsce realizacji operacji - 20 2. Zgodność z przedsięwzięciami zawartymi w LSR - 30 3. Zgodność z preferowanymi w LSR kategoriami działalności - 30 4. Innowacyjność operacji -5 5. Członkostwo Wnioskodawcy w LGD -5 6. konsultacje z pracownikami Biura - 10 |
| Maksymalna ilość punktów | 100 pkt. | 100 pkt. | 100 pkt. | 100 pkt. |
| Minimalna liczba punktów dla projektu | 40 pkt. | 40 pkt. | 40 pkt. | 40 pkt. |

Szczegółowe wyjaśnienia i opis poszczególnych kryteriów wyboru znajduje się w Książce Procedur dla Rady LGD.

Źródło: Opracowanie własne

***Załącznik nr 13 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 5** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich z dnia 17 kwietnia 2012 roku

**Tabela 10.3. Budżet LGD na lata 2009 - 2015**

Limit środków na działanie osi 4 PROW 2009 - 2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lata realizacji LSR** | **4.1/413 - Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju** | | | | | **4.21 Wdrażanie projektów współpracy** | **4.31 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, w tym:** | | | **Razem Oś 4** |
| **operacje spełniające warunki przyznania pomocy dla działań:** | | | **małe projekty** | **Razem 4.1/413** | **funkcjonowanie LGD (koszty bieżące)** | **nabywanie umiejętności i aktywizacja** | **Razem 4.31** |
| **Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej** | **Tworzenie i rozwój mikro- przedsiębiorstw** | **Odnowa i rozwój wsi** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **2008-2009** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 34 390,08 | 16 512,71 | 50 902,79 | **50 902,79** |
| **2010** | 200 000,00 | 0,00 | 386 819,00 | 145 043,73 | 731 862,73 | 0,00 | 133 664,94 | 75 856,00 | 209 520,94 | **941 383,67** |
| **2011** | 0,00 | 300 000,00 | 520 000,00 | 406 700,00 | 1 226 700,00 | 0,00 | 241 622,00 | 95 274,95 | 336 896,95 | **1 563 596,95** |
| **2012** | 550 000,00 | 649 316,95 | 1 913 331,69 | 606 712,63 | 3 719 361,27 | 0,00 | 289 467,87 | 65 097,94 | 354 565,81 | **4 073 927,08** |
| **2013** | 100 000,00 | 100 000,00 | 1 008 448,00 | 306 700,00 | 1 515 148,00 | 186 201,00 | 276 525,00 | 65 000,00 | 341 525,00 | **2 042 874,00** |
| **2014** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 700,00 | 6 700,00 |  | 275 738,00 | 65 451,00 | 341 189,00 | **347 889,00** |
| **2015** |  |  |  |  |  |  | 126 479,51 | 38 863,00 | 165 342,51 | **165 342,51** |
| **2008-2015** | **850 000,00** | **1 049 316,95** | **3 828 598,69** | **1 471 856,36** | 7 199 772,00 | **186 201,00** | **1 377 887,40** | **422 055,60** | **1 799 943,00** | **9 185 916,00** |

Gryfino, 17 kwietnia 2012 roku

***Załącznik nr 14 do Uchwały sanującej nr …../2013***

***w sprawie* w sprawie zatwierdzenia zmian**

**wprowadzonych do Lokalnej Strategii Rozwoju LGD DIROW**

***na Sprawozdawczo Wyborcze Zebranie Członków***

***Stowarzyszenia Dolnoodrzańska Inicjatywa***

***Rozwoju Obszarów Wiejskich***

1. ***z dnia ……………. 2013r.***

**Załącznik nr 6** do Uchwały nr 8/2012 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia DIROW z dnia 17 kwietnia 2012 roku

Załącznik nr 1. Do Lokalnej Strategii Rozwoju - Kwalifikacje i doświadczenie członków Rady

Załącznik nr 1. Kwalifikacje i doświadczenie członków Rady

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwisko i**  **imię/imiona**  **członka**  **organu**  **decyzyjnego**  **LGD** | **Wiedza i**  **doświadczenie z**  **zakresu**  **rozwoju**  **obszarów**  **wiejskich i**  **podejścia**  **Leader** | **Język**  **roboczy UE**  **i dokument**  **potwierdzający jego**  **znajomość** | **Oświadczenie**  **o co najmniej 3-**  **letnim zameldowaniu na pobyt**  **stały na obszarze**  **LSR** | **Nazwa**  **podmiotu,**  **który**  **reprezentuje**  **członek Rady** | **Nazwa**  **reprezentowanej**  **gminy** | **Sektor, którego**  **przedstawicielem**  **jest członek**  **organu**  **decyzyjnego**  **LGD** |
| 1. | Bekier Ryszarda |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Chojna | Społeczny |
| 2. | Lidwin Michał |  | TAK | TAK | Gmina Widuchowa | Widuchowa | Publiczny |
| 3. | Gabryś – Portkowska Małgorzata |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Cedynia | Społeczny |
| 4. | Nowak Krzysztof |  |  |  | Osoba fizyczna | Cedynia | Społeczny |
| 5. | Salwa Andrzej |  |  | TAK | Gmina Mieszkowice | Mieszkowice | Publiczny |
| 6. | Jasek Sławomir | TAK |  | TAK | Osoba fizyczna | Moryń | Społeczny |
| 7. | Karwan Małgorzata |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Cedynia | Społeczny |
| 8. | Sito Karol |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Banie | Gospodarczy |
| 9. | Kulińska Teresa |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Kozielice | Społeczny |
| 10. | Miler Jerzy |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Gryfino | Społeczny |
| 11. | Piątek Józef |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Moryń | Społeczny |
| 12. | Skrzypiński Janusz |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Gryfino | Społeczny |
| 13. | Wilczyńska Kamela |  |  | TAK | Osoba fizyczna | Bielice | Społeczny |
| 14. | Wołoszyn Izabela |  |  | TAK | Stowarzyszenie Amatorów Piłki Siatkowej „Libero” w gminie Banie | Banie | Społeczny |
| 15. | Woś Marek |  |  |  | Gmina Stare Czarnowo | Stare Czarnowo | Publiczny |

Źródło: Opracowanie własne