

### Protokół

Z obrad Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”  
w dniu 17.04.2024 r.

#### *Porządek obrad*

I termin - godz. 15:45

II termin - godz. 16:00

W dniu 17 kwietnia 2024 r. w Gminnym Ośrodku Kultury w Wieprzu odbyło się Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”.

W obradach udział wzięli członkowie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”, według listy obecności stanowiącej *załącznik nr 1* do niniejszego protokołu.

Obrady otworzyła o godzinie 15:45 Pani Agnieszka Molenda - Kopijasz - Prezes Zarządu LGD „Dolina Soły”, jednak z uwagi na brak wymaganej ilości członków do głosowania Pani Prezes zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia zwołała drugi termin zebrania o godz. 16:00. Wtedy też rozpoczęto obrady Walnego Zebrania Członków.

Pani Prezes przywitała wszystkich zebranych na Walnym Zebraniu Członków i jednocześnie poprosiła o możliwość modyfikacji Programu spotkania polegającej na wprowadzeniu jednego nowego punktu do porządku obrad:

W związku z powyższym zaprezentowany został nowy Program Zebrania, który przedstawił się następująco:

1. Otwarcie zebrania, wybór Przewodniczącego, Sekretarza Zebrania i Komisji skrutacyjnej.
2. Przedstawienie i poddanie pod głosowanie Programu Zebrania.
3. Podjęcie uchwały w sprawie składu Rady Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” na kadencję 2024-2028 w związku z upływem kadencji 2022-2024.
4. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w Statucie Stowarzyszenia.
5. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w Regulaminie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”.
6. Wolne wnioski, zakończenie Zebrania.

Następnie Pani Prezes poprosiła o podanie propozycji kandydatów na Przewodniczącego Zebrania.

W tym miejscu zgłoszono kandydaturę Pani Małgorzaty Chrapek reprezentującej Gminę Wieprz - Wójt Gminy Wieprz.

Pani Małgorzata Chrapek wyraziła zgodę. W głosowaniu jawnym na Przewodniczącego jednogłośnie wybrano powyższą osobę.

W tym miejscu Pani Małgorzata Chrapek objęła przewodnictwo obrad.

Przewodnicząca zebrania przywitała obecnych i jednocześnie poprosiła o zgłaszanie kandydatur na Sekretarza Zebrania.

Na Sekretarza Zebrania zgłoszono następujące kandydatury:

1. Sabina Skiba

Kandydatka wyraziła zgodę. W głosowaniu jawnym na Sekretarza jednogłośnie wybrano powyższą osobę.

Kolejnym punktem obrad był wybór Komisji skrutacyjnej.

Do Komisji skrutacyjnej podano następujące kandydatury:

1. Przewodniczący - Małgorzata Bucka
2. Członek - Urszula Baczyńska - Śleziak
3. Członek - Artur Penkala

Kandydaci wyrazili zgodę i zostali przyjęci jednogłośnie przez zebrane osoby.

Aktualna liczba członków uczestniczących w obradach - 30.

Przewodnicząca Zebrania - Pani Małgorzata Chrapek jeszcze raz przedstawiła zebranych nowy Program Zebrania. Zapytała, czy są uwagi do przedstawionego porządku obrad (*załącznik nr 2* do niniejszego protokołu). Wobec braku uwag przystąpiono do realizacji kolejnego punktu programu jakim był wybór członków Rady LGD w związku z upływem kadencji Rady.

Następnie Przewodnicząca zebrania Pani Małgorzata Chrapek poprosiła o zgłaszanie kandydatur do składu Rady na kadencję 2024-2028.

Zaproponowano więc następujące kandydatury:

**Gmina Brzeszcze:**

- Piotr Dąba
- Tadeusz Morończyk
- Katarzyna Morończyk

**Gmina Chelmek:**

- Marek Idzik
- Ireneusz Musiał
- Małgorzata Wabik

**Gmina Kęty:**

- Józef Kukuła
- Sławomir Kajor
- Wojciech Prochner

**Gmina Oświęcim:**

- Halina Musiał
- Witold Noworyta
- Żeliszawa Noworyta

**Gmina Wieprz:**

- Małgorzata Chrapek
- Adam Rusinek
- Lidia Kowala

W związku z brakiem propozycji innych kandydatów przystąpiono do podjęcia **uchwały nr 1/2024 w sprawie: składu Rady Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” na kadencję 2024-2028 w związku z upływem kadencji 2022-2024.** Uchwała ta stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego protokołu.

Przy obecności 30 członków.

Wynik głosowania: 30 głosów za, 0 głosów wstrzymujących, 0 głosów przeciw.

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

W następnej kolejności kierownik biura LGD Pan Piotr Świąder - Kruszyński przywitał wszystkich obecnych na Walnym Zebraniu Członków i jednocześnie poinformował, iż w związku z ciągłymi zmianami związanymi z nową perspektywą finansową Stowarzyszenie jest zobowiązane do dostosowywania dokumentów do aktualnie panujących wymogów.

Z uwagi na ww. fakt Pan Piotr Świąder - Kruszyński przedstawił zebrany projekt zmian w Statucie Stowarzyszenia, który przedstawił się następująco:

- a) § 3 punkt 1. - zmiana brzmienia

Wersja poprzednia:

Siedzibą LGD jest Rajsko.

Wersja obowiązująca:

Siedzibą LGD jest Gmina Brzeszcze.

- b) § 22 punkt 2. - zmiana brzmienia

Wersja poprzednia:

Członkowie Rady powinni spełniać następujące warunki:

- sektor publiczny stanowi mniej niż 30% składu rady, żadna pojedyncza grupa interesu nie może kontrolować decyzji w sprawie wyboru. W szczególności żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.

Wersja obowiązująca:

Członkowie Rady powinni spełniać następujące warunki:

- sektor publiczny stanowi mniej niż 49% składu rady, żadna pojedyncza grupa interesu nie może kontrolować decyzji w sprawie wyboru. W szczególności żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu

- c) § 22 punkt 4. - zmiana brzmienia

Wersja poprzednia:

Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego.

Wersja obowiązująca:

Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, jednego Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.

*d) § 23 punkt 2. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

Zarząd wybiera ze swego grona Prezesa i Wiceprezesa.

Wersja obowiązująca:

Zarząd wybiera ze swego grona Prezesa i 2 Wiceprezesów.

*e) § 23 punkt 7. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

Z zastrzeżeniem ust. 7a, do reprezentowania LGD oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnieni są Prezes lub Wiceprezes z innym członkiem Zarządu łącznie.

Wersja obowiązująca:

Z zastrzeżeniem ust. 7a, do reprezentowania LGD oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnieni są samodzielnie Prezes lub samodzielnie Wiceprezes.

Dalej Przewodnicząca zebrania zapytała, czy ktokolwiek ma uwagi do przedstawionego projektu zmian w Statucie Stowarzyszenia. Wobec braku uwag przystąpiono do podjęcia **uchwały nr 2/2024 w sprawie: przyjęcia zmian w Statucie Stowarzyszenia**, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego protokołu. W związku z wprowadzonymi zmianami Statut Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” otrzymał jednolite brzmienie zgodnie z *załącznikiem nr 1* do niniejszej uchwały.

Przy obecności 30 członków.

Wynik głosowania: 30 głosów za, 0 głosów wstrzymujących, 0 głosów przeciw.

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Następnie zgodnie z porządkiem obrad Pan Piotr Świąder - Kruszyński odczytał projekt Regulaminu Rady, do którego wprowadzono kilka istotnych zmian takich jak:

## **Rozdział I**

*a) § 2 punkt 1. - skreślenie podpunktu 8)*

Wersja poprzednia:

- 8) POP - Platforma Obsługi Projektów, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest ocena operacji i inne czynności związane z obsługą operacji przewidziane w procedurach naboru,

Wersja obowiązująca:

- 8) brak

Obecnie podpunkt 8) posiada treść podpunktu 9) poprzedniej wersji.

## **Rozdział II**

*b) § 4 punkt 3. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele każdego z sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego, przy czym ani władze publiczne, ani żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Przedstawiciele sektora publicznego stanowią mniej niż 30% składu Rady. Co najmniej jeden członek Rady jest osobą w wieku 60+ co najmniej jeden członek Rady to przedsiębiorca.

Wersja obowiązująca:

3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele każdego z sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego, przy czym ani władze publiczne, ani żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Przedstawiciele sektora publicznego stanowią mniej niż 49% składu Rady. Co najmniej jeden członek Rady jest osobą w wieku 60+ co najmniej jeden członek Rady to przedsiębiorca.

*c) § 6 punkt 1. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

1. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu, ani członek Komisji Rewizyjnej. Członek Rady nie może być zatrudniony w Stowarzyszeniu.

Wersja obowiązująca:

1. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu, ani członek Komisji Rewizyjnej. Członek Rady nie może być zatrudniony w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem Biura LGD.

*d) § 8 - dodanie nowego paragrafu*

Wersja poprzednia:

§ 8 brak

Wersja obowiązująca:

1. Członkowie Rady podlegają okresowym szkoleniom z zakresu tematyki objętej kompetencjami Rady zgodnie z planem szkoleń obowiązującym w LGD.
2. Członkowie Rady mogą zostać poddawani okresowym testom wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów powszechnie obowiązujących regulujących problematykę funduszy unijnych objętych LSR oraz z zakresu LSR, obowiązujących procedur wyboru i kryteriów wyboru.
3. Szkolenia i testy organizuje i przeprowadza Zarząd.

W poprzedniej wersji § 8 posiadał treść obecnego § 9

- e) *§ 9 punkt 2. - dodanie nowego podpunktu 2), podpunkt 4) - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

- 2) brak
- 4) innych powtarzających się naruszeń przez członka Rady niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji, członek Rady zostaje odwołany z pełnionej funkcji.

Wersja obowiązująca:

- 2) gdy członek Rady uzyskał negatywny wynik testu, o którym mowa w § 8,
- 4) innych powtarzających się naruszeń przez członka Rady niniejszego Regulaminu lub obowiązujących procedur wyboru, w tym skutkujących koniecznością dokonywania powtórnej oceny operacji, członek Rady może zostać odwołany z pełnionej funkcji.

Obecny § 9 w wersji poprzedniej posiadał numer § 8. Ponadto podpunkt 2) w poprzedniej wersji posiadał treść obecnego podpunktu 3), a obecny podpunkt 4) posiada treść podpunktu 3) wersji poprzedniej.

- f) *§ 11 punkt 1. - zmiana brzmienia, punkt 2. podpunkt 1) - zmiana brzmienia, punkt 4. - zmiana brzmienia, dodanie punktów 5. i 6.*

Wersja poprzednia:

1. Rada spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady:
  - 1) organizuje pracę Rady,
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Zastępca przewodniczącego Rady.

Wersja obowiązująca:

1. Rada spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący Rady:
  - 1) organizuje pracę Rady oraz dba, by zachowany był właściwy skład Rady umożliwiający procedowanie,

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, a także w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Rady lub inna osoba wybrana przez Radę spośród jej członków - w przypadku nieobecności lub niemożności działania przez Wiceprzewodniczącego.
5. Sekretarz Rady:
  - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym, by w wyborze operacji nie uczestniczyły osoby do tego nie uprawnione, dokonuje zliczenia głosów,
  - 2) czuwa nad poprawnością dokumentacji Rady i jej zgodnością formalną, a w szczególności nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji,
  - 3) jest odpowiedzialny za sporządzenie projektów list, uchwał oraz innych dokumentów Rady,
  - 4) wypełnia wspólne karty oceny,
  - 5) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady
  - 6) podejmuje inne czynności przewidziane przez niniejszy Regulamin oraz procedury wyboru do jego kompetencji.
6. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady jego funkcję pełni osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

Obecny § 11 w poprzedniej wersji posiadał numer § 10

*g) § 12 - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

Komunikacja pomiędzy Przewodniczącym Rady a pozostałymi członkami Rady w procesie oceny i wyboru operacji poza posiedzeniami Rady odbywa się za pośrednictwem POP lub w każdy inny skuteczny sposób.

Wersja obowiązująca:

Komunikacja pomiędzy Przewodniczącym Rady a pozostałymi członkami Rady w procesie oceny i wyboru operacji poza posiedzeniami Rady odbywa się w każdy skuteczny sposób.

Obecny § 12 w wersji poprzedniej posiadał numer § 11

### **Rozdział III**

*h) § 13 punkt 5. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

5. Samoistną podstawę wyłączenia się z wyboru danej operacji może stanowić okoliczność, o której mowa w § 34 ust. 3.

Wersja obowiązująca:

5. Samoistną podstawę wyłączenia się z wyboru danej operacji może stanowić okoliczność, o której mowa w § 34 ust. 2.

Obecny § 13 w wersji poprzedniej posiadał numer § 12

*i) § 17 - skreślenie paragrafu poprzedniej wersji*

Wersja poprzednia:

1. W przypadku, gdy procedury wyboru stanowią, że oceny operacji lub innych czynności w trakcie procesu wyboru dokonywał będzie zespół/ zespoły, ich liczebność ustala Przewodniczący Rady wyznaczając jednocześnie skład zespołu/ zespołów.
2. Przewodniczący Rady wyznacza skład zespołu/ zespołów po uzyskaniu informacji o wyłączeniach członków Rady z oceny poszczególnych operacji, mając na względzie konieczność zapewnienia obiektywizmu przy ocenie operacji oraz efektywnej i sprawnej pracy zespołu.
3. Zespół oceniający operację składa się z co najmniej 3 członków Rady, a zespół dokonujący innych czynności - z co najmniej 2 członków Rady.

Wersja obowiązująca:

§ 17 brak

W wersji obowiązującej § 17 posiada treść poprzedniego § 16

#### **Rozdział IV**

*j) § 21 punkt 2. - zmiana brzmienia, punkt 3. - zmiana brzmienia, punkt 4. - zmiana brzmienia*

Wersja poprzednia:

2. Wraz z zawiadomieniem Członkowie Rady mogą otrzymać materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia w formie papierowej, elektronicznej lub w inny skuteczny sposób. Dokumenty związane z oceną operacji, w szczególności wnioski o przyznanie wsparcia, udostępniane są w formie papierowej, albo - jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi - za pośrednictwem POP lub w formie zabezpieczonej drogą poczty elektronicznej.
3. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady, jej członkowie będą mogli również zapoznać się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia w Biurze LGD.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady dodatkowo publikowane jest na stronie internetowej LGD najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

Wersja obowiązująca:

2. Wraz z zawiadomieniem Członkowie Rady mogą otrzymać materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia.
3. W okresie 5 dni przed terminem posiedzenia Rady, jej członkowie będą mogli również zapoznać się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia w Biurze LGD.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady dodatkowo publikowane jest na stronie internetowej LGD najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia.



## Rozdział V

k) § 31 punkt 4. - zmiana brzmienia

### Wersja poprzednia:

4. W przypadkach określonych w procedurach wyboru, Rada podejmuje decyzje poprzez wypełnienie kart oceny operacji. Tryb głosowania w sprawach związanych z oceną i wyborem operacji określają procedury wyboru.

### Wersja obowiązująca:

4. Tryb głosowania w sprawach związanych z oceną i wyborem operacji określają procedury wyboru.

l) § 32 punkt 1. - zmiana brzmienia, dodanie punktu 2.

### Wersja poprzednia:

1. W głosowaniu Przewodniczący Rady oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymujące się", po czym informuje o wyniku głosowania.

### Wersja obowiązująca:

1. W głosowaniu Sekretarz Rady oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymujące się", po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

m) § 33 wykreślenie punktów 1. i 3.

### Wersja poprzednia:

1. Na poziomie podejmowania decyzji w Radzie należy zagwarantować przedstawicielstwo każdego z sektorów: społecznego, gospodarczego i publicznego.
3. Podczas głosowania w sprawach związanych z wyborem operacji należy każdorazowo zagwarantować, aby co najmniej 50% głosów pochodziło od partnerów nie będących instytucjami publicznymi.

### Wersja obowiązująca:

Punkty 1. i 3. brak

W wersji obowiązującej punkt 1. Posiada treść punktu 2. wersji poprzedniej.

n) § 34 punkt 1. - zmiana brzmienia, punkt 2. - zmiana brzmienia, punkt 3. - zmiana brzmienia, punkty 4.-6. - skreślenie

#### Wersja poprzednia:

1. Na etapie wyboru poszczególnych operacji Przewodniczący Rady sprawdza, na podstawie złożonych przez członków Rady Deklaracji bezstronności i poufności, a także na podstawie danych zawartych w rejestrze interesów, o którym mowa w § 37 niniejszego Regulaminu, czy skład Rady biorący udział w wyborze operacji pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji warunków określonych w § 33 ust. 1 i 2 Regulaminu oraz parytetu, o których mowa w § 33 ust. 3 Regulaminu.
2. W przypadku, gdy skład Rady biorący udział w wyborze operacji nie pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji w sprawie poszczególnych operacji warunków, o których mowa w § 33 Regulaminu, Przewodniczący Rady informuje o tym obecnych członków Rady wskazując, który z warunków i w jaki sposób nie może zostać zachowany. Następnie Przewodniczący Rady wzywa obecnych członków Rady do złożenia odpowiednich oświadczeń o wyłączeniu się z wyboru poszczególnych operacji.
3. W przypadku, gdy mimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, warunki, o których mowa w § 33 Regulaminu, nadal nie mogą zostać zachowane, Przewodniczący Rady kontaktuje się z nieobecnymi członkami Rady, których udział w głosowaniu nad poszczególnymi operacjami pozwoli na zachowanie tych warunków i - w razie takiej możliwości - wdraża procedurę głosowania pisemnego, o której mowa w § 35.
4. Jeżeli - po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2 i 3 - nadal nie istnieje możliwość zachowania warunków, o których mowa w § 33 Regulaminu, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W przypadku, gdy zgodnie z procedurami wyboru decyzje podejmowane są poprzez wypełnienie przez członków Rady kart oceny, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio z tym, że czynności, o których mowa w ust. 2 mogą zostać dokonane za pośrednictwem POP.
6. Przewodniczący Rady dba o to, by skład Rady i parytet, określone w § 33 Regulaminu, były zachowane na każdym etapie wyboru operacji.

#### Wersja obowiązująca:

1. Na etapie wyboru poszczególnych operacji Przewodniczący Rady wraz z Sekretarzem Rady sprawdza, na podstawie złożonych przez członków Rady Deklaracji bezstronności i poufności, a także na podstawie danych zawartych w rejestrze interesów, o którym mowa w § 37 niniejszego Regulaminu, czy skład Rady biorący udział w wyborze operacji pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji warunków określonych w § 33 ust. 1 Regulaminu.
2. W przypadku, gdy skład Rady biorący udział w wyborze operacji nie pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji w sprawie poszczególnych operacji warunków, o których mowa w § 33 Regulaminu, Przewodniczący Rady informuje o tym obecnych członków Rady wskazując, który z warunków i w jaki sposób nie może zostać zachowany. Następnie Przewodniczący Rady wzywa obecnych członków Rady do złożenia odpowiednich oświadczeń o wyłączeniu się z wyboru poszczególnych operacji, tak by warunek ten mógł być spełniony.
3. W przypadku, gdy mimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, warunki, o których mowa w § 33 Regulaminu, nadal nie mogą zostać zachowane, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

## **Rozdział VI**

### *o) Rozdział VI - skreślenie*

## Poprzednia wersja

### Rozdział VI

#### § 35

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się w drodze pisemnej.
2. Członkowie Rady otrzymują dokumenty dotyczące oceny w formie zabezpieczonej drogą poczty elektronicznej.
3. Członkowie Rady są dodatkowo informowani o terminie, w jakim ocena powinna zostać dokonana.
4. Po upływie terminu wyznaczonego na ocenę Przewodniczący Rady sporządza na podstawie ocen członków Rady jedną wspólną Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji.
5. O sposobie przekazania dokumentów, o terminie w jakim ocena powinna zostać dokonana oraz o formie przekazania oceny każdorazowo decyduje Przewodniczący Rady.
6. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady zarządza na najbliższym posiedzeniu Rady dyskusję nad ocenami i głosownie.
7. Przebieg oceny w drodze pisemnej odnotowuje się w protokole.

#### § 36

1. Podjęte przez Radę uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Sporządzoną w wyniku dokonanej oceny operacji listę operacji podpisują wszyscy głosujący członkowie Rady, chyba że lista ta była zatwierdzona uchwałą podjętą w drodze głosowania pisemnego - wówczas listę operacji podpisuje Przewodniczący Rady.
3. W przypadku, gdy dana procedura wyboru przewiduje wspólne karty oceny, podpisuje je Przewodniczący Rady.
4. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant (wybierany jednorazowo na posiedzenie Rady).

#### § 36a

W przypadku konieczności podjęcia przez Radę uchwały dotyczącej oceny zmian, których zamierza dokonać beneficjent w ramach realizacji operacji wybranej uprzednio przez LGD do dofinansowania, stosuje się przepisy Regulaminu dotyczące oceny operacji złożonych w ramach naborów, przy czym zastosowanie znajdują kryteria i warunki wyboru operacji wskazane w ogłoszeniu o naborze, w ramach którego operacja została uprzednio wybrana.

## Wersja obowiązująca:

### Rozdział VI brak

W obecnej wersji Rozdział VI posiada numer rozdziału VII wersji poprzedniej.

### **Rozdział VII**

*p) § 37 punkt 2. - zmiana brzmienia, punkt 3. - zmiana brzmienia, punkty 4.-7. skreślenie*

#### Wersja poprzednia:

2. Protokoły dokumentują przebieg posiedzenia Rady, całego procesu oceny i wyboru operacji, rozpatrywania odwołań lub wyboru Wykonawców operacji własnej.
3. Protokół z oceny i wyboru operacji zawiera w szczególności:
  - a) Wyniki wstępnej weryfikacji wniosków,
  - b) Skład zespołu/ zespołów, o których mowa w § 17 Regulaminu,
  - c) Sposób dokonywania oceny i wyboru operacji i jego przebieg ze wskazaniem wyników głosowania i numerów podjętych uchwał,
  - d) Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy,
  - e) Czynności związane z ustalaniem kwoty wsparcia,
  - f) Inne informacje, które zgodnie z procedurami naboru lub niniejszym Regulaminem powinny być odnotowane w protokole.
4. Protokół z procedury odwoławczej zawiera w szczególności:
  - a) Przebieg procedury odwoławczej ze wskazaniem wyników głosowania i numerów podjętych uchwał,
  - b) Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy,
  - c) Fakt pozostawienia protestu lub odwołania bez rozpatrzenia,
  - d) Inne informacje, które zgodnie z procedurami naboru lub niniejszym Regulaminem powinny być odnotowane w protokole.
5. Protokół z oceny i wyboru operacji własnej zawiera w szczególności datę złożenia operacji Przewodniczącemu oraz elementy, o których mowa w ust. 3 pkt c - f w miejsce ust. 3 pkt c i f.
6. Protokół z posiedzenia Rady w przedmiocie wyboru Wykonawcy operacji własnej zawiera w szczególności informację o wyłączeniach oraz przebieg i wyniki oceny Wykonawców operacji własnej.
7. Jeżeli ocena i wybór operacji lub rozpatrywanie protestów lub odwołań odbywa się w części poza posiedzeniem Rady, protokołowi z posiedzenia Rady nie nadaje się formy odrębnego dokumentu.

#### Wersja obowiązująca:

2. Protokoły dokumentują przebieg posiedzenia Rady, całego procesu oceny i wyboru operacji, rozpatrywania odwołań lub wyboru Wykonawców operacji własnej i inne sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. Protokół zawiera w szczególności, w zależności od przedmiotu posiedzenia:
  - a) Informację o spełnianiu warunków ważności posiedzenia oraz warunku odpowiedniego składu Rady, czynności podejmowane w celu zapewnienia prawidłowego składu Rady,
  - b) Sposób dokonywania oceny i wyboru operacji i jego przebieg ze wskazaniem wyników głosowania i numerów podjętych uchwał,
  - c) Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy,
  - d) Czynności związane z ustalaniem kwoty wsparcia,
  - e) Przebieg procedury odwoławczej ze wskazaniem wyników głosowania i numerów podjętych uchwał,
  - f) Inne informacje, które zgodnie z procedurami naboru lub niniejszym Regulaminem powinny być odnotowane w protokole.

Obecny § 37 w wersji poprzedniej posiadał numer § 38

- r) § 38 punkt 1. - zmiana brzmienia, punkt 2. - zmiana brzmienia, punkt 3. - skreślenie, punkt 5. - zmiana brzmienia oraz numeru na 4.

Wersja poprzednia:

1. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest protokolant.
2. Protokół sporządza się w terminie 3 dni od zakończenia oceny i wyboru operacji lub zakończenia procedury odwoławczej.
3. Protokół udostępniany jest członkom Rady za pośrednictwem POP lub/ i wykładany jest do wzglądu w Biurze LGD. W ciągu 2 dni członkowie Rady mają prawo wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
5. Po rozpatrzeniu poprawek i wprowadzeniu ewentualnych korekt w protokole, protokolant podpisuje protokół i składa go w Biurze LGD.

Wersja obowiązująca:

1. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Sekretarz Rady.
2. Na posiedzeniu sporządza się projekt protokołu, który następnie wysyłany jest do Członków Rady za pośrednictwem poczty e-mail lub/i wykładany jest do wzglądu w Biurze LGD. W ciągu 3 dni członkowie Rady mają prawo wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
4. Po rozpatrzeniu poprawek i wprowadzeniu ewentualnych korekt w protokole, Sekretarz Rady podpisuje protokół i składa go w Biurze LGD.

W wersji poprzedniej obecny § 38 posiadał numer § 39

- s) § 40 punkt 2. - zmiana brzmienia

Wersja poprzednia:

2. Podjęte uchwały opatruje się datą oraz numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające kolejny numer posiedzenia od początku realizacji działań w ramach PROW 2014-2020 łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku (np. I/01/15).

Wersja obowiązująca:

2. Podjęte uchwały opatruje się datą oraz numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające kolejny numer posiedzenia w danym roku, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku (np. I/01/24).

Po szczegółowej prezentacji zmian w Regulaminie Pan Piotr Świąder - Kruszyński zapytał obecnych czy ktokolwiek ma uwagi bądź pytania do ww. Regulaminu. Wobec braku uwag oraz pytań przystąpiono do podjęcia **uchwały nr 3/2024 w sprawie: zmian w Regulaminie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”**, która stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego protokołu. Zaktualizowany Regulamin stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały oraz będzie dostępny do wzglądu w siedzibie biura Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły”.

Przy obecności 30 członków:

Wynik głosowania: 30 głosów za, 0 głosów wstrzymujących, 0 głosów przeciw.

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Następnie zgodnie z porządkiem obrad Przewodnicząca zebrania przeszła do kolejnego punktu programu, czyli wolne wnioski. W tym miejscu głos zabrała: Pani Agnieszka Molenda - Kopyjasz Prezes Zarządu LGD „Dolina Soły”, która poinformowała wszystkich Członków Stowarzyszenia o zmianie siedziby Biura LGD z lokalizacji w Rajsku przy ul. Edukacyjnej 9 (gmina Oświęcim) na lokalizację w Zasolu przy ul. Kostka Jagiełły 6 (gmina Brzeszcze) jednocześnie dziękując Gminie Oświęcim za owocną współpracę.

W dalszej kolejności głos zabrał Pan Tadeusz Morończyk - Członek Stowarzyszenia LGD, który złożył wniosek o wprowadzenie medalu dla zasłużonych Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły” z okazji 15 lat funkcjonowania LGD.

W tym miejscu Przewodnicząca zebrania Pani Małgorzata Chrapek poprosiła o poddanie pod głosowanie ww. propozycji.


Przy obecności 30 członków:

Wynik głosowania: 4 głosy za, 25 głosów wstrzymujących, 1 głos przeciw.

W związku z brakiem innych wolnych wniosków Przewodnicząca zebrania podziękowała członkom za przybycie i zakończyła Walne Zebranie.

Protokół Komisji skrutacyjnej, potwierdzający wyniki głosowań podejmowanych podczas Walnego Zebrania Członków w dniu 17.04.2024 r. stanowi *załącznik nr 6* do niniejszego protokołu.

**Przewodniczący Zebrania**

  
.....

**Sekretarz Zebrania**

  
.....

Załączniki:

1. Lista obecności.
2. Program zebrania.
3. Uchwała nr 1/2024 w sprawie: składu Rady Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” na kadencję 2024-2028 w związku z upływem kadencji 2022-2024.
4. Uchwała nr 2/2024 w sprawie: przyjęcia zmian w Statucie Stowarzyszenia.
5. Uchwała nr 3/2024 w sprawie: zmian w Regulaminie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”.
6. Protokół Komisji skrutacyjnej.