

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą” nr 5/2025 z dnia 11.04.2025 r

REGULAMIN PRACY RADY Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) **Procedura oceny i wyboru operacji** – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027, przyjęta uchwałą Zarządu i zatwierdzona przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) **Procedura oceny i wyboru grantobiorców** - Procedura oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 przyjęta uchwałą Zarządu i zatwierdzona przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 5) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Nad Czarną i Pilicą”
- 6) **Rada** – Rada Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą” organ decyzyjny o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 7) **Zarząd** – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą”
- 8) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, objęta działaniem LGD „Nad Czarną i Pilicą”
- 9) **wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;

- 10) **operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;
- 11) **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;
- 12) **grupa interesu** – grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 13) **Rejestr interesów** – baza danych gromadzonych i przechowywanych w LGD, zawierająca informacje o powiązaniach członków Rady między sobą oraz z wnioskodawcami – na poziomie wyboru operacji, mająca na celu zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę.

§ 2

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:

- 1) ustawą o RLKS;
- 2) Procedurą oceny i wyboru operacji;
- 3) Procedurą wyboru i oceny grantobiorców;
- 4) Regulaminem pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem

– oparciu o kryteria wyboru operacji, w wersji obowiązującej na dzień składania wniosków o wsparcie.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki członków Rady

§ 4

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
2. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo przez pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielanie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.

3. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej LGD. Członek Rady nie może być zatrudniony w LGD.
4. Zakaz łączenia funkcji, o którym mowa w ust. 3, dotyczy także osób reprezentujących członka Rady.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
3. Na każdym posiedzeniu Rady jej członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.
4. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje dieta, której wysokość 80 zł za każdy dzień posiedzenia w przypadku posiedzeń stacjonarnych oraz 80 zł za każde posiedzenie w przypadku posiedzeń za pośrednictwem systemu informatycznego.

§ 7

1. Każdy z członków Rady, ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów zasad wyboru i oceny operacji przez Radę.
2. Każdy z członków Rady przed przystąpieniem do prac w Radzie, zobowiązany jest złożyć oświadczenie o znajomości ustawy RLKS, a także aktualnie obowiązujących regulaminów, procedur i kryteriów wyboru operacji w LGD.
3. Członkowie Rady nie mogą prowadzić odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach LSR

§ 8

1. Członkostwo w Radzie przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) odwołania przez Walne Zebranie Członków LGD w przypadku, które może nastąpić w przypadku:
 - a) Permanentnego nie uczestniczenia w zebraniach Rady
 - b) Naruszania zasad przyznawania pomocy podczas oceny wniosków
 - 2) Rezygnacji członka Rady
 - 3) Śmierci członka Rady

2. Wniosek o odwołanie członka Rady z pełnionej funkcji z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) składa Prezes Zarządu, Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, grupa trzech członków Rady.

§ 9

1. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji zmniejszeniu poniżej liczby minimalnej określonej w statucie ulegnie liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 4 Regulaminu.
2. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składowe pomniejszonym.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób pełniących funkcje w Radzie

§ 10

1. Rada spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) przewodniczy jej posiedzeniom;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
 - 4) dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji i kryteria wyboru grantobiorców oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;
 - 5) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 6) czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym, by w wyborze operacji nie uczestniczyły osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i protokołów związanych z oceną i wyborem operacji;
 - 8) czuwa nad poprawnością sporządzanej na posiedzeniach Rady dokumentacji, jej zgodnością ze stanem faktycznym oraz poprawnością formalną;
 - 9) czuwa nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji przez członków Rady;
 - 10) jest odpowiedzialny za sporządzenie projektów list operacji, uchwał oraz innych dokumentów Rady;

- 11) podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub Procedury, o których mowa w pkt 5.
3. W ramach pełnionej funkcji Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni jeden z Wiceprzewodniczących, a w przypadku nieobecności lub niemożności działania również przez Wiceprzewodniczących inny członek Rady wybrany na posiedzeniu spośród osób uczestniczących.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 11

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady:
 - 1) z inicjatywy własnej lub
 - 2) na pisemny wniosek Prezesa Zarządu lub
 - 3) na pisemny wniosek trzech członków Rady
2. Posiedzenie Rady może zostać zwołane także przez Wiceprzewodniczących lub Zarząd na wniosek trzech członków Rady.
3. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków oraz dokonaniu czynności wynikających z Procedur o których mowa w § 1 pkt 3) oraz 4).
3. O terminie, miejscu, propozycjach porządku i sposobie odbywania posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał członkowie Rady, Zarząd oraz eksperci zewnętrzni uczestniczący z głosem doradczym informowani są pisemnie lub telefonicznie lub pocztą elektroniczną lub w każdy skuteczny sposób co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przekazuje się informację o planowanym porządku posiedzenia.
5. W przypadku zawiadomienie pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady przekazuje się również dokumenty dotyczące spraw podejmowanych na posiedzeniu w postaci:
 - a) zapisu na nośniku elektronicznym, tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu, ewentualnie

- b) podanego w treści zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów uchwał.
6. Za organizacyjne przygotowanie i przeprowadzenie posiedzenia odpowiada Biuro LGD
 7. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu lub eksperci zewnątrz.
 8. Biuro LGD, przygotowując posiedzenie zobowiązane jest również poinformować Przewodniczącego Rady o udziale w posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 12

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
2. Przebieg obrad jest protokołowany przez osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad;
 - 2) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta;
 - 3) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń.
 - 4) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń.
8. Uchwały Rady podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu.
9. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
10. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
11. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach procedury wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców, może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.

12. Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, w szczególności o udzielenie wsparcia w ramach LSR lub powierzenie grantu.

§ 13

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dostępnego ze strony internetowej LGD.
2. System, o którym mowa w ust. 1, musi gwarantować:
 - 1) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - 2) bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
 - 3) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - 4) sposób oceny wniosków:
 - a) na udzielenie wsparcia na operacje wybrane przez LGD w ramach prowadzonych naborów, oraz
 - b) na powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych- realizowanych w ramach komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” **zgodny z obowiązującymi procedurami.**
3. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem wideokonferencji przeprowadzonej za pośrednictwem dostępnych komunikatorów do rozmów online.

§ 14

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do procedury oceny i wyboru operacji.**
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w odniesieniu do konkretnego wnioskodawcy, zostają wykluczeni z oceny i wyboru złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku.
3. Członkowie Rady wyłączają się od oceny wniosku w szczególności w przypadkach określonych we wzorze deklaracji o bezstronności i poufności.
4. Przewodniczący Rady dba o to, aby w ocenie operacji i w głosowaniu nad tą operacją nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
5. W przypadku, gdy którykolwiek z uczestników posiedzenia posiada informację o tym, że w stosunku do członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego

- wylączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronnictwa, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wylączenia z oceny i wyboru danej operacji.
6. W stosunku do Przewodniczącego Rady, czynności o których mowa w ust. 5, podejmuje Zastępca Przewodniczącego.
 7. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawiania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
 - a) zwołać posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,
 - b) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
 - c) Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie stowarzyszenia w celu odwołania członka Rady, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 7 lit. b.
 8. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
 9. Członkowie Rady są zobowiązani do niezatrzymywania jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie procesu oceny i wyboru operacji, a także do niesporządzania lub nieprzechowywania kopii takich dokumentów.
 10. W zakresie, o którym mowa w ust. 8 i 9, członkowie Rady składają deklarację poprzez wypełnienie oświadczenia o którym mowa w ust. 1.
 11. Informację o wylączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wylączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole.

§ 15

1. W posiedzeniu, w ramach którego podejmowane są decyzje o wyborze operacji lub powierzenia grantu, musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Rady (kworum na poziomie posiedzenia).
2. Opuszczenie posiedzenia przez członka Rady przed jego zakończeniem wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Decyzje związane z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b oraz wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

4. Narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zabezpieczenia składu Rady, spełniającego warunki, o których mowa w ust. 3, jest Rejestr interesów członków Rady, prowadzony na zasadach określonych w Procedurze oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR i Procedurze wyboru i oceny grantobiorców w ramach LSR. (Wzór rejestru interesów stanowi załącznik nr 3 do procedury oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027)
5. Wyniki głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów o wsparcie na wdrażanie LSR lub powierzenia grantu są wiążące w przypadku, **gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b oraz wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.**

§ 16

1. W dyskusji prowadzonej w ramach posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby w nim uczestniczące z głosem doradczym;
2. Poszczególne wnioski grantowe rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
3. Dyskusje, o których mowa w ust. 1, moderowane są przez osobę bezstronną wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
4. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.
5. Czasu wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
6. W przypadku odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dyskusje prowadzone są za pośrednictwem forum dyskusyjnego, które ulegają zamknięciu z momentem zakończenia prowadzonej oceny.
7. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych znaczących faktów.

§ 17

1. Decyzja Rady wyrażona w formie uchwały może zostać podjęta także w trybie obiegowym - czyli na piśmie, poprzez złożenie podpisu na uchwale lub załączniku do niej wskazującym wynik głosowania poszczególnych członków Rady - bez odbywania posiedzenia. W takim przypadku uchwała podpisywana będzie w biurze LGD lub dostarczana będzie do kolejnych członków Rady bezpośrednio przez pracownika biura, posłańca lub korespondencyjnie.
2. Decyzja Rady wyrażona w formie uchwały może zostać podjęta również drogą elektroniczną za pomocą wiadomości e-mail. Głosowanie w tej formie odbywać się będzie poprzez oświadczenie woli przekazane do biura LGD przez poszczególnych członków Rady za pomocą poczty elektronicznej.

3. Decyzja Rady w formie uchwały może zostać podjęta także w trybie wideokonferencji przeprowadzonej za pośrednictwem dostępnych komunikatorów do rozmów online.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji łącząc wszystkie tryby przewidziane niniejszą procedurą.
5. Sposób postępowania określony w ust. 1-4 powyżej ma zastosowanie wyłącznie do podejmowanych przez Radę uchwał w sprawach innych, niż decyzje związane z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu.
6. Decyzje w sprawach związanych z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu mogą zapadać w trybie wideokonferencji, o której mowa w ust. 3 powyżej.
7. W przypadku, gdy decyzje związane z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu zapadają w trybie wideokonferencji, o której mowa w ust. 3, należy zapewnić spełnienie wymogów określonych w art. 4a ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
8. Z decyzji podjętej przez Radę w trybie określonym w ust. 1-7 sporządza się protokół zawierający co najmniej datę i sposób przekazania do wiedzy członków Rady projektów uchwał, liczbę głosujących członków Rady i wyniki głosowania, listę załączników i dane osoby sporządzającej protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca oraz protokolant.

ROZDZIAŁ VI

Odpowiedzialność członków Rady i osób dokonujących pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków

§ 18

1. W przypadku przedstawienia członkowi Rady zarzutów o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub o niezachowanie poufności w zakresie wyboru i oceny operacji lub o przedstawienie nieprawdziwych informacji, niezbędnych do oceny przynależności do grup interesów lub o zatajenie tych informacji, przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów wobec członka Rady, Zarząd zobowiązany jest na najbliższym Walnym Zebraniu Członków LGD złożyć wniosek o odwołanie członka Rady z zasiadania w tym organie. Do czasu podjęcia decyzji przez Walne Zebranie Członków, członek Rady uznany przez Zarząd LGD za odpowiedzialnego naruszeń, zostaje wykluczony z udziału w posiedzeniach Rady dotyczących oceny i wyboru operacji w ramach LSR, rozpatrzenia protestów lub odwołań oraz oceny zmian w wybranej wcześniej przez Radę operacji zaproponowanych przez jej beneficjenta.
2. W przypadku przedstawienia zarzutów osobie dokonującej pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub niezachowanie poufności w zakresie analizowanych wniosków,

przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W sytuacji, gdy osobą, której postawiono zarzuty, jest członek Zarządu, są one rozpatrywane są w składzie Zarządu nieuwzględniającym danej osoby. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów, podejmowana jest decyzja o stosownym ukaraniu danej osoby w zależności od jej statusu prawnego (członek Zarządu, pracownik LGD, ekspert zewnętrzny). Karą może być złożenie wniosku o odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji przez Walne Zebranie Członków, zastosowanie wobec pracownika LGD lub eksperta zewnętrznego kary przewidzianej w dokumentach regulujących stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny.