

**REGULAMIN RADY**  
**STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „CIESZYŃSKA KRAINA”**  
z dnia 09 czerwca 2021r.

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady i tryb pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina” będącej jej organem decyzyjnym, zwanej dalej OD.

**§ 2**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 2) OD – organ decyzyjny LGD, tj. Radę LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 3) Tryb pracy stacjonarny – prowadzenie posiedzeń OD, w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu na zebranie.
- 4) tryb pracy zdalny – prowadzenie posiedzeń OD, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przy zapewnieniu transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz komunikacji między członkami Rady w czasie rzeczywistym oraz wykonywania prawa głosu.
- 5) Statut – *statut* LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 6) Regulamin – Regulamin Rady.
- 7) Zarząd – Zarząd LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 8) Biuro – Biuro LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 9) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 10) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Kierowana przez Społeczność LGD „Cieszyńska Kraina” na lata 2014-2020.
- 11) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 12) UM – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach.

**ROZDZIAŁ II**  
**Członkowie Organu Decyzyjnego**

**§ 3**

1. Członkowie OD wybierani są zgodnie z § 22 i 28 Statutu.
2. Członkowie OD spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń OD,
  - 2) organizacja pracy OD i przewodniczenie posiedzeniom OD,
  - 3) współpraca z Zarządem, Biurem LGD i Walnym Zebraniem Członków.
4. Członek Rady nie może być zatrudniony w biurze LGD.

**§ 4**

1. Członkowie OD pełnią swoją funkcję społecznie.
2. Członkom OD przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia OD w przypadku, gdy posiedzenie odbywa się w trybie stacjonarnym.

## § 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i biuro LGD na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.

## ROZDZIAŁ III

### Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

## § 6

Posiedzenia OD są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD i prowadzone są zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz niniejszym regulaminem.

## § 7

Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce/tryb, termin i porządek posiedzenia z biurem i zarządem.

## § 8

1. O miejscu/trybie, terminie i porządku posiedzenia członkowie OD są zawiadomieni najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia drogą pisemną, elektroniczną (korespondencją e-mail), telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia OD jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia są dostępne w biurze LGD dostępne w aplikacji internetowej pod nazwą OMIKRON NABORY.

## ROZDZIAŁ IV

### Tryb pracy Rady

## § 9

1. OD obraduje na posiedzeniach w trybie:
  - a) stacjonarnym, poprzez bezpośrednie spotkanie członków Rady w miejscu obrad lub
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przy zapewnieniu transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz komunikacji między członkami Rady w czasie rzeczywistym oraz wykonywania prawa głosu.
2. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji podejmuje w formie uchwał. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

## § 10

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń OD zapewnia biuro LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jeden z dwóch wiceprzewodniczących, zostaje wybrany w drodze głosowania na prowadzącego posiedzenia Rady.
4. OD pracuje przy obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, przy zachowaniu parytetu, o którym mowa w statucie, co stanowi quorum.
5. OD podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku, o którym mowa w punkcie 3 wiceprzewodniczącego.
6. W trakcie oceny projektów pracuje Komisja powołana w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.

7. W skład komisji wymienionej w ust. 6 wchodzi: Przewodniczący Rady, Sekretarz Rady, Prezes LGD oraz dyrektor biura, a w razie nieobecności jednej z wymienionych osób, o jego zastępstwie decyduje Przewodniczący Rady.
8. Przewodniczący Rady na początku każdego posiedzenia poświęconego selekcji projektów, przypomina o obowiązku automatycznego, dobrowolnego wyłączenia się członków Rady z oceny projektów, z uwagi na zaistnienie konfliktu interesów, jak również o możliwości ewentualnego wyłączenia członka Rady w drodze głosowania, przeprowadzonego po przedstawieniu realnych przesłanek, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego konfliktu interesów.
9. Osoba, która wyłączyła się z oceny danego wniosku opuszcza salę na czas jego oceny przez pozostałych członków OD, a w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, wskazany jest dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
10. Biuro zobowiązane jest do prowadzenia rejestru interesów członków OD.
11. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
12. Od rozstrzygnięć OD przysługuje w zależności od przedmiotu konkursu odwołanie, którego sposób wnoszenia jest określony w procedurze odwołania od rozstrzygnięcia Rady lub protest, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. Odwołanie wnosi się do Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Biura LGD, zaś protest wnosi się do zarządu województwa śląskiego za pośrednictwem LGD „Cieszyńska Kraina”. W przypadku wpłynięcia odwołań/protestów Przewodniczący Rady niezwłocznie zwołuje posiedzenie Rady w celu ich rozpatrzenia. Podczas posiedzenia Rada dokonuje się autokontroli wyłącznie zaskarżonego etapu oceny. Decyzje Rady podjęte w trybie rozpatrzenia odwołania są ostateczne. Protest poddany autokontroli zostaje niezwłocznie przekazany do rozpatrzenia przez zarząd województwa śląskiego, który może podtrzymać decyzje rady LGD lub zwrócić wniosek do ponownej oceny.

#### **§ 11**

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności w przypadku posiedzenia w trybie stacjonarnym albo w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym, poprzez potwierdzenie obecności za pomocą elektronicznych środków komunikacji.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, OD dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia, następnie przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - 1) Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.
  - 2) Dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji objętych dofinansowaniem.
  - 3) Wolne głosy wnioski i zapytania.

### **ROZDZIAŁ V Głosowanie**

#### **§ 12**

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

#### **§ 13**

1. Wszystkie głosowania OD są jawne.
2. W przypadku posiedzenia w trybie stacjonarnym głosowanie OD odbywa się w następujących formach:
  - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego,

- 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzowi posiedzenia lub Przewodniczącemu posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiące załączniki do procedury wyboru operacji w ramach LSR.

#### § 14

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
3. W przypadku posiedzenia w trybie zdalnym głosowanie OD odbywa się za pomocą elektronicznych środków komunikacji, zgodnie z opisem sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu, wskazanego na zawiadomieniu/zaproszeniu na posiedzenie.

#### § 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się przez wypełnienie kart do oceny operacji niezależnie od trybu pracy Rady i obejmuje:
  - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR;
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD;
2. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się przez wypełnienie jednej wspólnej karty oceny, która zostaje przyjęta przez podniesienie ręki w przypadku trybu stacjonarnego lub za pomocą elektronicznych środków komunikacji, zgodnie z opisem sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu, wskazanego na zawiadomieniu/zaproszeniu na posiedzenie, w przypadku trybu zdalnego i obejmuje:
  - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z programem;
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji pod względem formalnym
3. Przewodniczący Rady przed każdym głosowaniem w sprawie wyboru operacji ma obowiązek:
  - 1) odebrania od członków Rady deklaracji bezstronności i poufności lub deklaracji dobrowolnego wyłączenia się członka Rady z oceny projektu z uwagi na zaistnienie konfliktu interesów; w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu realnych przesłanek, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego konfliktu interesów, w drodze głosowania Rada ma możliwość wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji; członek Rady, który wyłączył się lub został wyłączony z wyboru operacji opuszcza pomieszczenie, w którym odbywa się posiedzenia Rady na czas głosowania nad wyborem operacji, a w przypadku posiedzenia w trybie zdalnym za pomocą elektronicznych środków komunikacji.
  - 2) weryfikacji istnienia parytetu gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do dofinansowania, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego.
  - 3) weryfikacji istnienia parytetu gwarantującego, że władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny.
4. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie OD oddają głos za pomocą kart oceny operacji. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
5. Głos oddany przez członka OD w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) na karcie brakuje imienia i nazwiska lub podpisu członka OD
  - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy operacji).
6. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem lub wydrukowane z aplikacji internetowej służącej do oceny wniosków o nazwie OMIKRON NABORY.
7. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób nie budzący wątpliwości.

## § 16

1. W przypadku oceny wniosków złożonych do LGD o wydanie opinii/zaświadczenia o jego zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju kierowanego przez społeczność dla operacji kwalifikujących się do dofinansowania z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, biuro LGD przygotowuje zbiorczą kartę wyników głosowania, którą podpisuje przewodniczący rady. Możliwe jest aby członkowie rady dokonali oceny zgodności z LSR bez konieczności zwoływania posiedzenia Rady. Na podstawie zbiorczej karty wyników głosowania wydaje się opinie/zaświadczenie o zgodności z LSR.
2. W przypadku rozpatrywania wniosków o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy dokonywana jest ponowna ocena zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru operacji zgodnie z zapisami § 17 regulaminu rady o ile zmieniony zakres operacji wpływa na zmianę lokalnych kryteriów wyboru.

## § 17

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji: - „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR *Przewodniczący lub Sekretarz* wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów ( 50% + 1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

## § 18

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów sekretarz jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Weryfikacja może dotyczyć w szczególności rozbieżności ocen w ramach jednoznacznych kryteriów, błędnej punktacji itp.
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.
5. Przewodniczący ma prawo rozwiązywać kwestie sporne powstałe podczas głosowania, w tym kwestie sporne związane z zastosowaniem jakościowych kryteriów.
6. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru uzyskuje się sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
7. Dla oceny projektów grantowych/smart village stosuje się powyższą procedurę z zastosowaniem przeznaczonych do tego celu kryteriów oceny.

8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

9. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę rankingową operacji, w kolejności uzyskanych punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie przez operację minimum punktowego odpowiednio do danego zakresu operacji.. Po ustaleniu kolejności operacji na liście rankingowej Rada dokonuje ustalenia kwoty dofinansowania dla poszczególnych operacji z uwzględnieniem planowanej alokacji, przewidywanej możliwości redukcji kosztów niekwalifikowalnych. Ustalenie kwoty dofinansowania może powodować tylko obniżenie wnioskowanej kwoty. Obniżenie wnioskowanej kwoty następuje tylko w przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności kosztów przedstawionych przez Wnioskodawcę i odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa. Obniżenie kwoty dofinansowania odbywa się w drodze głosowania – o obniżeniu kwoty decyduje bezwzględna większość głosów (50% + 1) osób biorących udział w głosowaniu nad oceną danej operacji. Następnie Rada podejmuje decyzję w formie uchwały oraz podaje do publicznej wiadomości listę operacji zgodnych i niezgodnych oraz wybranych i niewybranych, w szczególności informując drogą mailową wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o przyznanie pomocy.

10. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznana operacji w kryterium innowacyjności. Jeśli nadal ilość punktów będzie jednakowa decyduje głos przewodniczącego zgodnie z § 10 pkt 5.”

11. Posiedzenie Rady zwołuje się także w celu wykonania zaleceń UM dotyczących ponownej oceny wniosku.

### § 19

1. Po dokonaniu oceny operacji podejmowana jest przez OD decyzja w formie uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

- 1) informację o wnioskodawcy operacji (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy),
- 2) numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
- 3) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,
- 4) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
- 5) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR, oraz programem;
- 6) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.
- 7) kwotę wsparcia ustaloną dla operacji.
- 8) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru,
- 9) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.

2. Rada wybiera do dofinansowania wszystkie operacje, które uzyskały wymagane minimum punktowe wg. lokalnych kryteriów wyboru w kolejności odpowiadającej najwyższej liczbie otrzymanych punktów.

3. Przewodniczący odczytuje uchwałę dotyczącą wyboru operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia.

## Rozdział VI Dokumentacja z posiedzeń OD

### § 20

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
  - liczbę obecnych członków OD;
  - przyjęty przez OD program obrad;
  - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań;
  - treść uchwał proceduralnych;
  - wyniki głosowań;

- informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczyło.

3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się w protokole.

4. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.

5. Protokół po jego zatwierdzeniu przez członków OD, podawany jest do publicznej wiadomości w formie publikacji na stronie internetowej LGD.

#### **§ 21**

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu z zastrzeżeniem §10 ust.3.

3. Uchwały podjęte przez OD, nie później niż 4 dni od ich uchwalenia Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

#### **§ 22**

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom OD ewentualnych poprawek w jego treści.

2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu OD, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.

3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół

4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona i przechowywana w biurze LGD.

### **Rozdział VII**

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

#### **§ 23**

Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu OD, a odpowiedzi na nie udzielane będą w miarę możliwości na danym posiedzeniu.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.**

#### **§ 24**

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

2. Zawsze wykluczeniu podlegają:

1) wnioskodawcy,

2) osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą,

3) osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski,

4) reprezentanci wnioskodawcy,

5) osoby bezpośrednio służbowo podlegające wnioskodawcy,

6) osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.

#### **§ 25**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się zasady zawarte w Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR.



