**Załącznik nr 1 do LSR**

**Uchwała nr 9/2016**

**Zarządu „Królewskiego Ponidzia”**

**z dnia 18.05.2016 r.**

**zmieniająca Uchwałę nr 27/2015 Zarządu „Królewskiego Ponidzia” z dnia 28.12.2015 r.   
w sprawie przyjęcia Procedury Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 18 ust. 4 ppkt. 4.6 Statutu, Zarząd „Królewskiego Ponidzia” uchwala się co następuje:

§ 1

Uchwała nr 27/2015 Zarządu „Królewskie Ponidzie” z dnia 28.12.2015 r. w sprawie przyjęcia Procedury Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Biura.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu*

*„Królewskiego Ponidzia”*

*Nr 9/2016 z dnia 18.05.2016 r.*

**Uchwałę nr 27/2015**

**Zarządu „Królewskiego Ponidzia”**

**z dnia 28.12.2015 r.   
w sprawie przyjęcia Procedury Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju**

**(tekst jednolity)**

Na podstawie § 18 ust. 4 ppkt. 4.6 Statutu, Zarząd „Królewskiego Ponidzia” uchwala się co następuje:

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej Procedurze Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oznaczają:

**Stowarzyszenie** – LGD „Królewskie Ponidzie”,

**Zarząd** – Zarząd LGD,

**LSR –** Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020,

**Procedura** – Procedura Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 2

1. Proces wdrażania i aktualizacji odbywa się z jak najszerszym udziałem partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru.
2. Wszystkie działania LGD dotyczące wdrażania LSR są jawne.
3. LGD monitoruje na bieżąco wdrażanie LSR.
4. Aktualizacja LSR nie powinna być dokonywana częściej niż dwa razy w roku, ale dopuszcza się nadzwyczajne okoliczności wprowadzania dodatkowych korekt.
5. Działania logistyczne zapewnia Biuro LGD.

§ 3

1. Aktualizacja Lokalnej Strategii Rozwoju może nastąpić na wniosek:

* członków LGD;
* organów Stowarzyszenia;

1. Organem uprawnionym do aktualizacji LSR jest Zarząd LGD.
2. Wniosek o aktualizacji LSR składa się do Zarządu LGD.
3. W terminie 7 dni Zarząd LGD przyjmuje stanowisko w sprawie zgłoszonego wniosku o aktualizację oraz określa zakres i harmonogram dalszych działań.
4. Projekt zmian LSR musi zostać poddany konsultacjom społecznym poprzez zamieszczenie zmienionych części LSR wraz z uzasadnieniem oraz formularzem zgłaszanych uwag na stronie internetowej LGD na co najmniej 7 dni.
5. Zarząd po zakończeniu konsultacji społecznych poddaje analizie zgłoszone formularze i podejmuje decyzję o uwzględnieniu bądź odrzuceniu uwag.
6. Zarząd podejmuje stosowną Uchwałę.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Biura.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu*

*„Królewskiego Ponidzia”*

*Nr 27/2015 z dnia 28.12.2015 r.*

**Formularz proponowanych zmian w dokumentach**

**„Królewskiego Ponidzia”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA DOKUMENTU**  **„Królewskie Ponidzie” Lokalna Grupa Działania** | | |
|  | | |
| **Obecny zapis:** | | **Proponowany zapis/zmiany:** |
|  | |  |
| **Cel dokonania zmian zapisu/ ów, przewidywane efekty tych zmian:** | | |
|  | | |
| **Uwagi dodatkowe:** | | |
|  | | |
| **Autor Formularza (czytelnie imię i nazwisko)** |  | |
|  | ……………………………………………………………………………………..  Data i podpis | |