**projekt**

**Załącznik nr 1 do LSR zmieniony Uchwałą Zarządu nr 4/2017 z 08.06.2017r.**

**Procedura aktualizacji lokalnej strategii rozwoju kierowanego przez społeczność na lata 2016-2022 realizowanej przez LGD „Z Nami Warto”**

**1. Organy odpowiedzialne za proces aktualizacji LSR**

1. Nadzór nad realizacją i aktualizacją LSR należy do kompetencji WZC.

2. Organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie procesu aktualizacji LSR jest Zarząd.

4. Jednostką wspomagającą, wykonującą na bieżąco czynności techniczne związane z procesem aktualizacji LSR, jest Biuro LGD.

5. Zarząd jest odpowiedzialny za analizę i ocenę danych gromadzonych lub przygotowywanych przez Biuro LGD.

**2. Proces aktualizacji LSR**

1. Aktualizacja LSR to proces, który ma na celu wprowadzenie koniecznych zmian, w tym działań naprawczych.

2. LSR wymaga aktualizacji w szczególności:

1) w kontekście dokonania zmian:

a) statutu lub innych dokumentów Stowarzyszenia, jeśli skutkują one dezaktualizacją zapisów zawartych w LSR;

b) kryteriów oceny lub procedur, wpływających na treści zawarte w LSR;

c) aktualizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub innych przepisów prawa regulujących kwestie opisane w LSR;

2) w efekcie prowadzonego monitoringu i ewaluacji w zakresie:

a) celów i przedsięwzięć,

b) wskaźników,

c) planu działania,

d) planu komunikacji,

e) budżetu LSR – również w wypadku zmian wartości budżetu, wynikających z decyzji Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

3. W razie konieczności dokonania zmian wynikających ze zmian przepisów prawa lub dokumentów powiązanych, proces aktualizacji LSR inicjuje Zarząd.

4. Proces aktualizacji LSR będący efektem prowadzonego monitoringu bądź ewaluacji, inicjuje Zarząd.

5. Zarząd, we współpracy z Biurem LGD, organizuje proces aktualizacji LSR i dla jak najpełniejszego jej wdrożenia dokonuje czynności w zakresie:

1) dookreślenia zakresu i brzmienia proponowanych zmian;

2) określenia metod angażowania społeczności lokalnej w proces aktualizacji strategii, wśród których znaleźć się mogą w szczególności:

a) zamieszczenie na stronach internetowych LGD ~~oraz wszystkich gmin będących jej członkami~~, proponowanych zmian w zapisach LSR wraz z uzasadnieniem i określeniem minimum 7-dniowego terminu na zgłaszanie uwag i propozycji,

b) ogłoszenie konsultacji pisemnych, w których zainteresowani partnerzy społeczni mogą przygotować pisemne odpowiedzi (komentarze, uwagi) do propozycji zmian zapisów LSR, zamieszczonych na stronie internetowej LGD, przedłożonych do wglądu w biurze oraz podczas ewentualnych spotkań,

c) przesyłanie do wszystkich beneficjentów działań oraz uczestników spotkań informacyjnych, informacji mailowej o planowanych do wprowadzenia zmianach wraz ze wskazaniem możliwości zgłaszania uwag oraz podaniem terminu ich zgłaszania,

d) informowanie planowanych zmianach i składanie stosownych wyjaśnień podczas indywidualnych konsultacji w biurze LGD.

6. W efekcie prowadzonych działań partycypacyjnych, dających jak najpełniejszą odpowiedź na potrzeby
i preferencje społeczności lokalnej obszaru LGD, Biuro LGD sporządza zestawienie uwag i rekomendacji. Zestawienie opracowywane jest w formie tabelarycznej i uwzględnia treść propozycji, zgłaszającego, rekomendacje Zarządu, uzasadnienie w przypadku odrzucenia lub odroczenia włączenia propozycji do LSR.

7. Po zakończeniu konsultacji społecznych Zarząd opracowuje końcową wersję propozycji zmian w LSR, którą przekazuje pod obrady Walnego Zebrania wraz z zestawieniem tabelarycznym, o którym mowa w ust. 6.

8. WZC, podejmując stosowna uchwałę, ostatecznie określa i zatwierdza zmiany w LSR.

**3. Upowszechnianie wyników**

Informacje dotyczące działań podejmowanych w ramach aktualizacji LSR, zamieszczane są na stronie internetowej LGD ~~oraz na stronach gmin członkowskich LGD~~, a także udostępnione do wglądu w Biurze LGD.