

REGULAMIN RADY LGD PARTNERSTWO DORZECZE ŚLUPI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa tryb działania Rady LGD PDS, sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz obowiązki i prawa członków Rady.
2. Rada LGD zwana dalej Radą działa na podstawie: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013, Ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r., Statutu LGD Partnerstwo Dorzecze Śłupi oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2 CZŁONKOSTWO W RADZIE

1. Skład, sposób powoływania Rady LGD i wygasania członkostwa w Radzie został określony w § Statutu LGD.
2. W celu zachowania parytetów w składzie Rady każdy kandydat na członka Rady LGD zobowiązany jest do złożenia formularza zgłoszenia kandydata stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 3 ORGANIZACJA PRACY RADY

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego na swoim pierwszym posiedzeniu.
2. Decyzje o powoływaniu i odwołaniu Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego podejmuje Rada na posiedzeniu w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku braku odpowiedniej liczby uprawnionych do głosowania, wyznacza się kolejny termin posiedzenia. W takim przypadku uchwały zapadają bez względu na liczbę obecnych członków Rady.
3. Wybór Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego następuje spośród członków Rady LGD, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez jej członków.
4. Prowadzący posiedzenia Rady zarządza głosowanie tajne osobno nad wyborem Przewodniczącego oraz jego Zastępcy.
5. W przypadku uzyskania bezwzględnej większości głosów przez więcej niż jednego kandydata, wybrana zostaje osoba z największą liczbą głosów. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, przeprowadza się wybory uzupełniające spośród tych osób; wybrana zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu uzupełniającym, nie mniejszą niż większość bezwzględna.
6. Obradami Rady LGD kieruje Przewodniczący wraz ze swoim Zastępcą kolegiálně lub każdy z nich jednoosobowo, w przypadku nieobecności któregośkolwiek z nich.
7. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) Przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - b) Reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - c) Zwoływanie posiedzeń Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ aktualnej liczby członków Rady,
 - d) Ścisła współpraca z Zarządem LGD.
8. Przewodniczący Rady może wskazać na piśmie innego członka Rady do wykonywania kompetencji wskazanych w pkt. 7.
9. Rada LGD może powoływać ze swego składu komisje lub grupy robocze, w drodze uchwały, w której określi m.in. imienną listę członków oraz wyznaczy Przewodniczącego Komisji/grupy roboczej oraz jego Zastępcę.
10. W pracach Komisji mogą brać udział zaproszone osoby niebędące członkami Rady wyłącznie z głosem doradczym.

§ 4 POSIEDZENIA RADY

1. Posiedzenia Rady zwoływane są na wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady,
 - b) co najmniej $\frac{1}{4}$ aktualnej liczby członków Rady,
 - c) Zarządu LGD.
2. Posiedzenia Rady przygotowuje i organizuje Zarząd.
3. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu oraz członek Komisji Rewizyjnej.

4. Rada może odbywać nadzwyczajne posiedzenia na wniosek Zarządu, na wniosek Przewodniczącego Rady lub na wniosek 1/4 uchwalonego składu Rady. O terminie takiego posiedzenia należy powiadomić członków Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
5. Posiedzenia Rady odbywać się będą stacjonarnie i/lub online.
6. Posiedzenia Rady zwołuje się za pomocą listów poleconych, przesyłek nadanych pocztą kurierską, lub pocztą elektroniczną, wysłanych co najmniej jeden tydzień przed terminem posiedzenia. W powiadomieniu określa się dzień, godzinę i miejsce obrad oraz tematykę posiedzenia. Powiadomienie uznaje się za skuteczne jeżeli zostało wysłane listem poleconym, kurierem, faxem lub pocztą elektroniczną.
7. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady może być wskazany również drugi termin posiedzenia, wyznaczony na ten sam dzień. Podczas posiedzenia Rady w drugim terminie Rada jest zdolna do podejmowania uchwał - bez względu na liczbę obecnych członków.
8. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby z zewnątrz. Osoby te są zapraszane przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej dwóch członków Rady lub Zarządu. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu ustala listę osób spoza Rady zaproszonych na posiedzenie Rady. Imienne zaproszenia na posiedzenie Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Członek Zarządu. Do imiennych zaproszeń nie stosuje się trybu zawiadamiania przewidzianego dla członków Rady.
9. Posiedzenia Rady prowadzi:
 - a) Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego,
 - b) w przypadku posiedzenia nowo wybranej Rady lub posiedzenia rozpoczynającego nową kadencję Rady - dotychczasowy Przewodniczący Rady, jeżeli po nowych wyborach nadal pozostał jej członkiem, albo osoba wybrana na Przewodniczącego posiedzenia, w przypadku gdy dotychczasowy Przewodniczący Rady nie został jej członkiem.
10. Po otwarciu posiedzenia prowadzący, stwierdza na podstawie listy obecności zdolność do podejmowania uchwał przez zebranych członków Rady.
11. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia Rady, prowadzący proponuje porządek obrad, który powinien zawierać:
 - a) przyjęcie porządku posiedzenia,
 - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - c) podjęcie uchwał po przedstawieniu ich projektów i dyskusji,
 - d) sprawy różne i wnioski.
12. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady winien być udostępniony członkom Rady do zapoznania się przed rozpoczęciem obrad i nie musi być odczytywany w trakcie posiedzenia.
13. Za protokolowanie posiedzeń Rady odpowiada pracownik biura lub wyznaczony przez Przewodniczącego inny członek Rady.
 - a) Protokół powinien zawierać datę i porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady i zaproszonych gości, stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał, streszczenie dyskusji, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
 - b) Do protokołu załącza się plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.
 - c) Protokół z posiedzenia Rady podpisują 2 osoby: sporządzający protokół oraz prowadzący posiedzenie Rady.
 - d) Protokoły numeruje się kolejną cyfrą rzymską odpowiadającą numerowi posiedzenia Rady w danej kadencji i oznaczeniu roku kalendarzowego.
 - e) Protokoły z posiedzeń Rady Przewodniczący przekazuje do biura LGD w terminie nieprzekraczającym 7 dni po posiedzeniu Rady.
 - f) Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w biurze LGD.
 - g) Wgląd do protokołów mają wszyscy członkowie Rady i Zarządu LGD.
 - h) Protokoły, z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji, zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy, są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej LGD, zgodnie z procedurami regulującymi proces oceny i wybory operacji w ramach LSR.

§ 5 UCHWAŁY RADY LGD

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają Zarząd oraz członkowie Rady.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków, w tym przy obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady. W przypadku braku quorum uchwały zapadają na posiedzeniu zwołanym w drugim terminie zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych uprawnionych do głosowania członków. Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Głosowanie odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) Głosowanie przeprowadza prowadzący posiedzenie.
 - b) Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Pracownik LGD lub wyznaczony przez Przewodniczącego inny członek Rady oblicza głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” sumując je i porównując z liczbą członków Rady obecnych na posiedzeniu. Wyniki przekazuje Przewodniczącemu. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący posiedzenie.
 - c) Głosowanie może odbywać się także w formie pisemnej lub elektronicznej. W tym celu mogą zostać przygotowane formularze służące do głosowania, takie jak np. karty weryfikacji wniosków, karty oceny operacji/projektów, itp., które mogą być dystrybuowane i wypełniane w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej lub systemów informatycznych.
 - d) Głosowanie tajne odbywa się w przypadku powołania i odwołania Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy. Głosowanie tajne przeprowadza się również na wniosek członka Rady, po uprzednim przegłosowaniu tego wniosku w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart ostemplowanych pieczęcią LGD, przy czym każdorazowo Rada w głosowaniu jawnym ustala sposób i technikę oddania głosu, a samo głosowanie przeprowadza i odczytuje protokół podając wyniki głosowania komisja skrutacyjna wyłoniona przez Radę.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub uczestniczący w posiedzeniu jego Zastępca.
5. Uchwały Rady numeruje się wpisując: kolejny numer uchwały / numer posiedzenia Rady / rok podjęcia uchwały.
6. Oryginały uchwał są przechowywane wraz z protokołami posiedzeń Rady w biurze LGD.

§ 6 OCENA I WYBÓR OPERACJI

1. Do zadań Rady LGD należy wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju opracowanej przez Stowarzyszenie. Do zadań tych należy:
 - a) ocena i wybór operacji ubiegających się o wsparcie w trybie konkursowym,
 - b) ocena i wybór grantobiorców ubiegających się o wsparcie w trybie projektu grantowego,
 - c) ocena i wybór operacji własnych LGD.
2. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z procedurami oraz kryteriami uchwalonymi przez Walne Zebranie Członków/Zebranie Delegatów.
3. Ocena i wybór operacji może odbywać się w formie pisemnej lub elektronicznej zgodnie z zasadą określoną w § 5 ust. 3 lit. c Regulaminu.
4. Z udziału w ocenie i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączone zostaje członek Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) członek organu decyzyjnego jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
 - 2) członek organu decyzyjnego pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
 - 3) pracownik biura LGD, lub osoba świadcząca usługi na rzecz LGD (ekspert wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna) jest powiązany z wnioskodawcą lub grantobiorcą w sposób o którym mowa w pkt 1 i 2.
5. W przypadku operacji własnych LGD z udziału w ocenie i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączone zostaje członek Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) pełni funkcję w Zarządzie lub Komisji Rewizyjnej LGD,
 - b) jest pracownikiem LGD,

- c) pozostaje z członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
- d) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady.
6. Mając na uwadze zapisy art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia PE nr 1303/2013, mówiące że w skład LGD „wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi - ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% ogólnej liczby głosów” oraz zapisy art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia PE nr 1303/2013, mówiące, że zadania lokalnej grupy działania obejmują „opracowanie niedyskryminującej i przejrzystej procedury wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktów interesów, gwarantują, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej”, wprowadza się Procedurę prowadzenia rejestru interesów, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY LGD

1. Członkowie Rady zobowiązują się do brania udziału w pracach Rady.
2. Członkowie Rady mają prawo zgłaszać wolne wnioski do Zarządu w sprawach, które uważają za społecznie ważne i statutowo uzasadnione, pod warunkiem ich zgłoszenia co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia Rady oraz pod warunkiem zgłoszenia tego samego wniosku przez co najmniej 5 członków Rady.
3. Członkowie Rady wykonują prawa głosu osobiście.
4. Członkowie Rady nie mogą być zatrudnieni w biurze LGD.
5. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki nieodpłatnie, jednakże mogą otrzymywać:
 - a) zwrot kosztów związanych z pełnieniem funkcji w organach LGD;
 - b) diety zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Walne Zebranie Członków/Zebranie Delegatów.
6. Zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 6 lit. a dokonuje się na wniosek zainteresowanego. Wnioski o zwrot kosztów rozpatruje Zarząd, biorąc pod uwagę możliwości finansowe LGD.
7. Nieujawnienie powiązań osobowych, będzie skutkować natychmiastową utratą prawa głosu w Radzie LGD PDS i odwołania z członkostwa w Radzie podczas najbliższego Zebrania Delegatów.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Rady LGD oraz zmiany w regulaminie uchwała Walne Zebranie Członków/Zebranie Delegatów w głosowaniu jawnym.
2. Zmiana Regulaminu następuje na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 składu Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
4. W przypadku niezgodności pomiędzy treścią statutu LGD, a treścią niniejszego regulaminu, rozstrzygają postanowienia statutu LGD.

Procedura prowadzenia rejestru interesów

Zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia PE nr 1303/2013 w skład LGD „wchodzą przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi - ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% ogólnej liczby głosów”. Mając na uwadze potrzebę zapewnienia wyboru operacji przez organ niezdeterminowany przez jakąkolwiek grupę interesu LGD PDS przyjmuje następujące rozwiązania:

1. Prowadzenie podstawowego rejestru interesów pełnego składu Rady LGD, który ujawni powiązania członków Rady z każdą ze zdefiniowanych grup interesu.

Na podstawie oświadczeń członków Rady, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD PDS przygotowuje podstawowy rejestr interesów pełnego składu Rady LGD. Tabela zawarta we wzorze oświadczenia definiuje grupę interesu sektora publicznego, której udział LGD PDS weryfikować będzie w składzie Rady LGD.

Po zebraniu oświadczeń członków Rady LGD przygotowuje się podstawowy rejestr interesów pełnego składu Rady LGD- wg poniższej tabeli, zgodnie z którą oblicza się udział procentowy grupy interesów sektora publicznego w ogólnej liczbie głosów

Imię i nazwisko	Reprezentowany podmiot	Członkostwo oraz pełnione funkcje w organizacjach pozarządowych	Prowadzenie działalności gospodarczej	Miejsce zatrudnienia członka rady (w przypadku zatrudnienia w JST i SFP wskazać stanowisko)	Reprezentowana grupa interesu
Liczba osób w danej grupie interesów					
% udział grupy interesu w ogólnej liczbie członków Rady					

2. Weryfikacja reprezentacji grupy interesu sektora publicznego na każdym posiedzeniu Rady LGD, który dotyczy oceny i wyboru operacji w ramach LSR.

Biorąc pod uwagę podstawowy rejestr interesów pełnego składu Rady LGD, przygotowuje się analogiczny rejestr interesów członków Rady LGD uczestniczących w danym posiedzeniu, zgodnie z którym oblicza się udział procentowy każdej grupy interesów sektora publicznego w ogólnej liczbie członków Rady na danym posiedzeniu Rady LGD.

Za spełnienie warunku, o którym mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013 uznaje się sytuację, w której zarówno w pełnym składzie Rady LGD, jak i na każdym posiedzeniu dotyczącym oceny i wyboru operacji w ramach LSR grupa interesów sektora publicznego nie stanowi więcej niż 49% ogólnej liczby głosów, obliczonej w sposób określony w niniejszej procedurze.

Dodatkowo, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia PE nr 1303/2013 zadania lokalnej grupy działania obejmują „opracowanie niedyskryminującej i przejrzystej procedury wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktów interesów, gwarantują, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej”. Mając na uwadze konieczność spełnienia tego warunku przyjmuje się następujące rozwiązania:

3. Weryfikacja powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami ubiegającymi się o przyznanie pomocy.

Na podstawie oświadczeń członków Rady LGD, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD PDS przygotowuje się dla każdego naboru wniosków rejestr interesów - powiązań członków Rady LGD z Wnioskodawcami oraz operacjami, zgodnie z poniższym wzorem tabeli. Członków Rady LGD PDS uznaje się za powiązanych z Wnioskodawcami i/lub operacjami uczestniczącymi w danym naborze jeśli zachodzą okoliczności określone w § 6 ust. 4 Regulaminu Rady LGD PDS, tj. jeśli członek Rady:

- a) jest Wnioskodawcą danej operacji,
- b) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
- c) pozostaje z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
- d) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady,
- e) zamieszkuje na terenie gminy, w której operacja będzie realizowana,
- f) ma świadomość istnienia innych powiązań z Wnioskodawcą lub operacją, które mogłyby wpłynąć na bezstronność oceny czy wyboru danej operacji.

Rejestr interesów - powiązania członków Rady LGD z Wnioskodawcami oraz operacjami															
w ramach naboru(oznaczenie naboru)															
Lp.	Imię i nazwisko członka Rady LGD	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr	operacja nr
		Należy zaznaczyć znakiem „X” jeśli pomiędzy członkiem Rady LGD PDS, a danym Wnioskodawcą/operacją zachodzą okoliczności określone w § 6 ust. 4 Regulaminu Rady LGD PDS													
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

Z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru danej operacji oraz z dyskusji o danej operacji wyłączony zostaje członek Rady LGD PDS jeśli pomiędzy nim, a danym Wnioskodawcą i/lub operacją zachodzi przynajmniej jedna okoliczność określona w § 6 ust. 4 Regulaminu Rady LGD PDS.

Oświadczenie o przynależności członka Rady LGD PDS do grup interesów

Imię i nazwisko członka Rady LGD PDS:

Adres faktycznego miejsca zamieszkania:

Niniejszym oświadczam, iż:

należę

nie należę

do grupy interesów sektora publicznego (zgodnie z definicją i przesłankami zaprezentowanymi poniżej):

Jednocześnie zobowiązuję się do powiadomienia LGD PDS o zaistniałych zmianach w zakresie przynależności do grupy interesów sektora publicznego.

DATA:

CZYTELNY PODPIS:

Do grupy interesu sektora publicznego – do grupy interesu sektora publicznego zalicza się m.in. gminę (wójt/burmistrz/prezydent miasta), powiat (starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu), członka rady gminy, członka rady powiatu, członka rady sejmiku województwa, sołtysa, samorządowe jednostki organizacyjne gminy lub powiatu (dyrektor, kierownik i ich zastępcy), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w organie decyzyjnym LGD podmiot inny niż publiczny.

Oświadczenie członka Rady LGD PDS o powiązaniach z wnioskodawcami

Na podstawie Regulaminu Rady LGD PDS § 6 ust 4, ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko)

deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Rady LGD PDS.

Oświadczam, że w stosunku do Wnioskodawców składających wnioski w ramach naboru
..... oraz ich operacji:

- nie zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust 4 Regulaminu Rady LGD PDS*
- zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust 4 Regulaminu Rady LGD, wyłącznie w stosunku do następujących Wnioskodawców/operacji*:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Data

Czytelny podpis

*Należy zaznaczyć znakiem X jedną z wymienionych opcji.

Deklaracja bezstronności członka Rady LGD PDS w ocenie projektów własnych LGD

Na podstawie Regulaminu Rady LGD PDS § 6 ust 5, ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko)

deklaruję zachowanie bezstronności w ocenie projektów własnych LGD PDS.

Oświadczam, że w stosunku do Wnioskodawcy operacji własnej:

nie zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust 5 Regulaminu Rady LGD PDS*

zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust 5 Regulaminu Rady LGD

Data

Czytelny podpis

**Należy zaznaczyć znakiem X jedną z wymienionych opcji.*

Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka Rady Stowarzyszenia LGD PDS

1. Dane kandydata:

imię i nazwisko:	
adres:	
wiek:	
telefon:	
e – mail:	

2. Jako kandydat do Rady reprezentuję:

(proszę podać nazwę i adres instytucji/organizacji/firmy/spółki, której jesteś przedstawicielem/reprezentantem; w przypadku osób fizycznych należy wpisać „nie dotyczy”)

Nazwa:

Adres:

oraz **przedkładam odpowiedni dokument mówiący o wyrażeniu zgody na delegowanie mnie do reprezentowania danego podmiotu w Radzie LGD PDS**

3. Opis doświadczenia i kwalifikacji kandydata w dziedzinie pracy z wnioskami o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych i ewentualnie ich ocenianiem

.....

4. W celu prowadzenia rejestru powiązań proszę wypełnić poniższą tabelkę

	Nazwa/Firma/Gmina
Miejsce zatrudnienia/ funkcja lub stanowisko	
Przynależność do Stowarzyszeń, Fundacji, Kół i innych / funkcja	
Funkcje społeczne (w tym radny gminy/powiatu, sołtys, itp...)	
Zasiadanie w składach decyzyjnych innych podmiotów – np. spółek i innych / funkcja	

.....
Czytelny podpis