

**REGULAMIN RADY
LGD PARTNERSTWO DORZECZE SŁUPI**

**§ 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 i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE L 2509 z 26.09.2024), rozporządzenia 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, Ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r., Statutu LGD Partnerstwo Dorzecze Słupi oraz niniejszego Regulaminu.

**§ 2
CZŁONKOSTWO W RADZIE**

1. Skład, sposób powoływania Rady LGD i wygasania członkostwa w Radzie został określony w § 12 Statutu LGD.
2. W skład Rady wchodzi członkowie zwyczajni Stowarzyszenia, którzy są przedstawicielami publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych, przy czym:
 - a) LGD bada skład i odsetek praw głosu w organie decyzyjnym grupy interesu sektora publicznego oraz pozostałych grup interesu, wynikających z LSR, aby zapewnić, że w żadnym przypadku, żadna z tych grup nie kontroluje procesu podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorców;
 - b) grupy interesu posiadające wyłącznie ogólnospołeczne, wspólne interesy, ogólnie przedsiębiorcy, którzy wykonują działalność gospodarczą, czy mieszkańcy obszaru LGD z samego tylko faktu zamieszkiwania na tym obszarze nie stanowią grupy interesu w organie decyzyjnym;
 - c) w składzie Rady znajduje się przynajmniej po jednym przedstawicielu reprezentującym członków zwyczajnych posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie każdej z gmin będących członkiem LGD.
3. W celu zachowania parytetów w składzie Rady każdy kandydat na członka Rady LGD zobowiązany jest do złożenia Formularza zgłoszeniowego kandydata stanowiącego załącznik nr 1 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 kolegiennie 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. W pracach Rady 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) Zastępcy Przewodniczącego Rady
 - c) co najmniej $\frac{1}{4}$ aktualnej liczby członków Rady,
 - d) Zarządu LGD.
2. Posiedzenia Rady przygotowuje i organizuje Biuro pod nadzorem Zarządu.
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, na wniosek Zastępcy Przewodniczącego Rady lub na wniosek $\frac{1}{4}$ 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. Do posiedzeń Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej stosuje się zapisy zgodne z art. 4a ustawy o RLKS:
 - a) jeżeli członkowie rady wyrazili na to zgodę w formie dokumentowej, głosowanie poza posiedzeniami rady może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej
 - b) informacja o możliwości udziału w posiedzeniu rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest zawarta w zawiadomieniu o tym posiedzeniu, w którym ponadto jest zamieszczony dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu
 - d) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której odpowiednio członek rady może wypowiadać się w czasie posiedzenia;
 - wykonywania prawa głosu osobiście lub przez pełnomocnika przed lub w czasie posiedzenia
 - e) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach oraz poza posiedzeniami rady może podlegać odmiennym uregulowaniom, w tym ograniczeniom, odpowiednio w statucie LGD. Statut LGD może wyłączyć możliwość stosowania przepisów ust. 1-3 odpowiednio w odniesieniu do LGD.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
 11. Po otwarciu posiedzenia prowadzący, stwierdza na podstawie listy obecności zdolność do podejmowania uchwał przez zebranych członków Rady.
 12. 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.
 13. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady winien być udostępniony członkom Rady do zapoznania się przed rozpoczęciem obrad i nie musi być odczytywany w trakcie posiedzenia.
 14. 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 wniosków i wyboru operacji oraz grantobiorców, 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 procesy oceny wniosków i wybory operacji oraz grantobiorców 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym zgodnie z zapisami § 4 ust.6.
- d) W sprawach innych aniżeli ocena wniosków i wybór operacji oraz grantobiorców głosowanie może odbywać się w formie elektronicznej w trybie obiegowym.
- e) Głosowanie tajne odbywa się w przypadku powoływania 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 WNIOSKÓW I WYBÓR OPERACJI ORAZ GRANTOBIORCÓW

- 1. Do zadań Rady LGD należy wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju opracowanej przez Stowarzyszenie. Do zadań tych należy:
 - a) ocena wniosków i wybór operacji ubiegających się o wsparcie w trybie konkursowym,
 - b) ocena wniosków i wybór grantobiorców ubiegających się o wsparcie w trybie projektu grantowego,
- 2. Rada dokonuje oceny wniosków i wyboru operacji oraz grantobiorców zgodnie z procedurami oraz kryteriami uchwalonymi przez Walne Zebranie Członków/Zebranie Delegatów.
- 3. W przypadku nie zachowania parytetu na etapie podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorców, przewodniczący posiedzenia w drodze losowania wyłącza kolejne osoby z przeważającej grupy interesu, aż do momentu kiedy parytet grup interesu zostanie zachowany.

§ 7

REGULACJE DOTYCZĄCE INTERESÓW I POWIĄZAŃ

- 1. Mając na uwadze zapisy art. 31 ust. 2 lit. b Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060, mówiące, że w skład LGD „wchodzą przedstawiciele publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych i w których żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji” oraz zapisy art. 33 ust. 3 lit. b Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 mówiące, że zadania lokalnej grupy działania obejmują „opracowanie niedyskryminującej i przejrzystej procedury i kryteriów wyboru, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i zapewniają, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała decyzji w sprawie wyboru”, wprowadza się TRYB PROWADZENIA I AKTUALIZACJI REJESTRU INTERESÓW w pkt 5 Procedur oceny i wyboru operacji w ramach LSR. Weryfikacji informacji zawartych w Formularzach oświadczenia o interesach i powiązaniach dokonują pracownicy biura LGD, na podstawie ogólnodostępnych baz danych takich jak m.in. CEIDG i KRS, z zachowaniem śladów rewizyjnych.
- 2. Członek organu decyzyjnego przedkłada **Formularz oświadczenia o interesach i powiązaniach** najpóźniej 14 dni przed planowanym upublicznieniem pierwszego ogłoszenia o naborze oraz bezzwłocznie po nastąpieniu jakichkolwiek zmian w powiązaniach w związku z ocenianymi/weryfikowanymi operacjami i wnioskami o powierzenie grantu. **Formularz oświadczenia o interesach i powiązaniach** jest załącznikiem nr1 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz zał nr 2 do niniejszego regulaminu
- 3. Członek organu decyzyjnego przedkłada **Oświadczenie o konflikcie interesów** po zakończeniu naboru wniosków lub konkursu na wybór grantobiorców, niezwłocznie po otrzymaniu formularza oraz bezzwłocznie po nastąpieniu jakichkolwiek zmian skutkujących wystąpieniem konfliktu interesów. Formularz **Oświadczenia o konflikcie interesów członka rady LGD** jest załącznikiem nr 3 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 4. Członkom Rady zabrania się świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR), której realizatorem jest LGD.

5. Członek Rady, który znajduje się w sytuacji konfliktu interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509, nie realizuje zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy go ten konflikt.
6. Nieujawienie przez członka organu decyzyjnego konfliktu interesów oraz powiązań w związku z ocenianymi weryfikowanymi operacjami i wnioskami o powierzenie grantu, będzie skutkować natychmiastową utratą prawa głosu w Radzie LGD PDS i odwołania z członkostwa w Radzie LGD podczas najbliższego Zebrania Delegatów.
7. Z udziału w ocenie wniosków i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączony zostaje członek Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) 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;
 - b) 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 z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę;
 - c) członek organu decyzyjnego, który może nie być bezstronny i obiektywny z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interesem gospodarczym lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
8. W przypadku operacji własnych LGD z udziału w ocenie wniosków i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączony zostaje członek Rady, który dodatkowo, spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) 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”),
 - b) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady.

§ 8

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 zgodnie z art. 4 ust 4 ustawy o RLKS nie mogą być „równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem 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. 5 lit. a dokonuje się na wniosek zainteresowanego. Wnioski o zwrot kosztów rozpatruje Zarząd, biorąc pod uwagę możliwości finansowe LGD.

§ 9

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.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata
na członka Rady Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi**

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 uzupełnić:

Ja, niżej podpisana/ podpisany podaję dane, zgodnie z ich stanem faktycznym na dzień składania niniejszego oświadczenia, pozwalające na weryfikację moich powiązań w związku z ocenianymi/ weryfikowanymi w przyszłości operacjami.

I. Pełniona funkcja publiczna (warunkująca przynależność do grupy interesu sektora publicznego):

1. ☐ wójt/ burmistrz/ prezydent miasta, zastępca wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta
opis:.....
2. ☐ starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu
opis:.....
3. ☐ członek rady gminy/ powiatu/ sejmiku województwa
opis:.....
4. ☐ sołtys
opis:.....

5. ☐ dyrektor, kierownik, zastępca dyrektora, zastępca kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej gminy lub powiatu
opis:.....
6. ☐ stanowisko kierownicze w jednostkach sektora finansów publicznych
opis:.....

II. Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) w organizacjach innych niż LGD PDS (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

III. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej/ działalności rolniczej (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

IV. Informacje o miejscu zatrudnienia oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja/ stanowisko	Adres	NIP	Regon	KRS

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Lokalną Grupę Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi z siedzibą ul. Podzamcze 34/29, 77-100 Bytów, Samorząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku. ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w FORMULARZU OŚWIADCZENIA O INTERESACH I POWIĄZANIACH w zakresie realizacji zadań związanych z oceną i wyborem operacji oraz wyborem i oceną grantobiorców w ramach Wdrażania Lokalna Strategia Rozwoju Partnerstwa Dorzecza Słupi na lata 2021 - 2027 zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00005.UM11.6572.20010.2023 . Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

☐ Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z treściami klauzul informacyjnych Samorządu Województwa Pomorskiego, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz LGD PDS, w tym z informacją z celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach.

Ponadto zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego informowania LGD PDS o zmianie danych wskazanych w niniejszym dokumencie oraz na wezwanie LGD PDS.

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania Oświadczenia:

1. Nie jestem skazana/ skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Jestem świadoma/ świadomy odpowiedzialności wynikającej z nieprzestrzegania obowiązku przekazywania rzetelnych i pełnych danych oraz ich niezwłocznego aktualizowania, zgodnie z §7 ustęp 4 Regulaminu Rady LGD PDS.

.....
Data i podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD PDS

Formularz oświadczenia o interesach i powiązaniach

Imię i nazwisko	
Funkcja pełniona w Stowarzyszeniu	
Reprezentowany podmiot	
PESEL	
NIP	
Adres	

Ja, niżej podpisana/ podpisany podaję dane, zgodnie z ich stanem faktycznym na dzień składania niniejszego oświadczenia, pozwalające na weryfikację moich powiązań w związku z ocenianymi/ weryfikowanymi w przyszłości operacjami.

I. Pełniona funkcja publiczna (warunkująca przynależność do grupy interesu sektora publicznego):

7. ☐ wójt/ burmistrz/ prezydent miasta, zastępca wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta
opis:.....
8. ☐ starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu
opis:.....
9. ☐ członek rady gminy/ powiatu/ sejmiku województwa
opis:.....
10. ☐ sołtys
opis:.....
11. ☐ dyrektor, kierownik, zastępca dyrektora, zastępca kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej gminy lub powiatu
opis:.....
12. ☐ stanowisko kierownicze w jednostkach sektora finansów publicznych

opis:.....

II. Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) w organizacjach innych niż Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

III. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej/ działalności rolniczej (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

IV. Informacje o miejscu zatrudnienia oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja/ stanowisko	Adres	NIP	Regon	KRS

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi z siedzibą przy ul. Podzamcze 34/29, 77-100 Bytów, Samorząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku. ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w FORMULARZU OŚWIADCZENIA O INTERESACH I POWIĄZANIACH w zakresie realizacji zadań związanych z oceną i wyborem operacji oraz wyborem i oceną grantobiorców w ramach Wdrażania Lokalna Strategia Rozwoju Partnerstwa Dorzecza Słupi na lata 2021 - 2027 zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00005.UM11.6572.20010.2023. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

☐ Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z treściami klauzul informacyjnych Samorządu Województwa Pomorskiego, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi, w tym z informacją z celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach.

Ponadto zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego informowania Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi o zmianie danych wskazanych w niniejszym dokumencie oraz na wezwanie Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania Oświadczenia:

1. Nie jestem skazana/ skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Jestem świadoma/ świadomy odpowiedzialności wynikającej z nieprzestrzegania obowiązku przekazywania rzetelnych i pełnych danych oraz ich niezwłocznego aktualizowania, zgodnie z § 7, ust. 4 Regulaminu Rady Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

.....
Data i podpis

Oświadczenie o konflikcie interesów członka Rady LGD

Imię i nazwisko Członka Rady	
Numer naboru/ konkursu	

Ja niżej podpisana/ podpisany oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z Regulaminem Rady Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi, Procedurami wyboru i oceny wniosków oraz Procedurami wyboru i oceny grantobiorców, i nie zachodzi żadna z poniższych okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków:

1. jestem wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuję wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmiot z nim powiązany,
2. zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
3. pozostaję z wnioskodawcą lub grantobiorcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związana/ związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę,
5. moja bezstronność i obiektywizm są zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
6. występują inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Powyższe oświadczenie nie dotyczy następujących wnioskodawców i wniosków:

I.p.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Przyczyna wyłączenia

w związku z powyższym wyłączam się z ich oceny i wyboru.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/ świadomy odpowiedzialności wynikającej z nieprzestrzegania obowiązku ujawniania wszelkich okoliczności mogących stanowić konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. Wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny wniosku w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
2. Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru.
3. Nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru.
4. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-6, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru wniosku, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

.....
Data i podpis