



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „CHATA KOCIEWIA”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa kompetencje, członkostwo, organizację i zasady funkcjonowania Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” zwanej w dalszej części Regulaminu „Radą”.
2. Rada jest organem powołanym do wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR, ustalenia kwoty pomocy oraz realizacji działań określonych w prawie Unii Europejskiej i prawie polskim.
3. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki określone w § 20 ust. 3.

§ 2

1. Do kompetencji Rady należą:
 - 1) ocena zgodności operacji z LSR,
 - 2) wybór operacji do finansowania,
 - 3) ustalenie kwoty pomocy,
 - 4) opiniowanie zmian w umowach o przyznaniu pomocy beneficjentów innych niż LGD.
2. W przypadkach przewidzianych w Procedurze wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie Lokalnych Strategii (wnioski oceniane przez samorząd województwa) Zarząd LGD może opiniować zmiany w umowach o przyznaniu pomocy beneficjentów innych niż LGD.

Rozdział II

Członkostwo w Radzie

§ 3

1. Członków Rady w drodze procedury wyborczej uregulowanej w Statucie Stowarzyszenia wybiera Walne Zebranie Członków.
2. Członkami Rady mogą być osoby, które są członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

3. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata.
5. Każdy z Członków Rady może być wybrany na kolejną kadencję, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.

§ 4

1. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie i Komisji Rewizyjnej.
2. Członkiem Rady nie może być pracownik Biura LGD.

Rozdział III

Skład Rady

§ 5

1. Rada składa się z przedstawiciela Powiatu Starogardzkiego oraz po jednym przedstawicielu z każdej gminy, wchodzącej w skład obszaru wiejskiego objętego LSR.
2. W skład Rady wchodzi co najmniej:
 - 1) 1 kobieta,
 - 2) 1 mężczyzna,
 - 3) 1 przedstawiciel sektora gospodarczego,
 - 4) 1 osoba do 35 roku życia.
3. Członek Rady musi reprezentować jeden z sektorów: publiczny, gospodarczy, społeczny.
4. Co najmniej jeden Członek Rady musi być mieszkańcem obszaru wiejskiego objętego LSR.
5. Rada składa się co najmniej z 51 % członków, którzy nie są reprezentantami sektora publicznego.

§ 6

W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Członkowie Rady.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Rozdział IV

Obowiązki Członków Rady i Przewodniczącego Rady

§ 7

Członek Rady jest zobowiązany:

- 1) osobiście uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady,
- 2) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych dla Rady, zgodnie z planem szkoleń, który został określony w Regulaminie Pracy Biura LGD „Chata Kociewia”,
- 3) usprawiedliwiać swoją nieobecność najpóźniej w dniu posiedzenia lub szkolenia do Biura LGD,
- 4) podejmować działania, które zmierzają do realizacji zadań określonych w prawie Unii Europejskiej i prawie polskim.

§ 8

Przewodniczący Rady jest zobowiązany:

- 1) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji,
- 2) czuwać nad zachowaniem wymogów zawartych w § 12 ust.1,
- 3) nadzorować składane przez Członków Rady Deklaracje bezstronności (wzór Deklaracji stanowi załącznik nr 2),
- 4) nadzorować poprawność i jawność prowadzonego Rejestru Interesów Członków Rady,
- 5) nadzorować wraz z Kierownikiem Biura LGD lub osobą go zastępującą poprawność i jawność informowania o przebiegu oceny wniosków.

Rozdział V

Działalność Rady

§ 9

1. Wszystkie posiedzenia w porozumieniu z Biurem LGD zwołuje oraz przewodniczy im Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady lub inny Członek Rady.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

3. Czynności administracyjne związane z obsługą Rady wykonuje Biuro LGD. Nadzór nad pracą biura sprawuje Kierownik Biura LGD.
4. O posiedzeniu Rady jej członkowie są zawiadamiani w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany przez członka lub na wskazany adres poczty elektronicznej (wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 1).
5. Zaproszenie o posiedzeniu Rady jej członkowie otrzymują nie później niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady.

§ 10

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach wspólnych w głosowaniu jawnym.
3. Każdy Członek Rady dysponuje jednym głosem.
4. W przypadku równej liczby głosów uzyskanych podczas głosowania decyduje głos Przewodniczącego Rady.
5. Udzielanie przez Członka Rady pełnomocnictwa upoważniającego do głosowania w jego imieniu jest niedopuszczalne.
6. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie i procedurach, które stanowią do niego załączniki Przewodniczący Rady może wydawać zarządzenia.
7. Dopuszcza się możliwość podejmowania przez Radę decyzji w sprawie opiniowania zmian w umowach o przyznaniu pomocy beneficjentów innych niż LGD w trybie obiegowym, opisanym w procedurach, które są załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi dopuszcza się możliwość zorganizowania posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu odbywa się przy zapewnieniu co najmniej: transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiedzieć się w toku obrad oraz wykonywania osobiście prawa głosu.

3. Zaproszenie na posiedzenie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zawiera dodatkowo dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
4. Szczegółowa organizacja posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej została uregulowana w Procedurze wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie Lokalnych Strategii (wnioski oceniane przez samorząd województwa).

§ 12

1. Decyzje Rady, które dotyczą kompetencji określonych w § 2 ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków z zastrzeżeniem, że sektor publiczny, ani żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49 % praw głosu oraz co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru operacji (finalna i wiążąca decyzja o wyborze operacji) pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
2. W przypadku, gdy podczas podejmowania decyzji skład Rady jest niezgodny z powyższym wymogiem Członek Rady, który reprezentuje sektor lub grupę interesu przekraczający/a dopuszczalny limit procentowy może dobrowolnie zrezygnować z uczestnictwa w podejmowaniu tej decyzji.
3. Jeżeli na wniosek Przewodniczącego Rady żaden z Członków Rady nie zgłosi dobrowolnej rezygnacji z podejmowania decyzji, Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie, wskazując Członka Rady, który zostanie wykluczony z głosowania. W losowaniu uczestniczą tylko Członkowie Rady, którzy reprezentują sektor lub grupę interesu, który/a przekracza dopuszczalny limit procentowy.
4. Przy ustalaniu właściwego poziomu procentowego oraz przynależności Członka Rady do danego sektora lub grupy interesu należy stosować wytyczną MRiRW nr 3/1/2017.
5. Członek Rady, który dobrowolnie zrezygnuje z uczestnictwa w podejmowaniu decyzji, bądź zostanie wylosowany i wykluczony przez Przewodniczącego Rady z podejmowania decyzji jest zobowiązany do uzupełnienia w tym zakresie Deklaracji bezstronności oraz opuszczenia sali obrad.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

6. Szczegółowe regulacje dotyczące podejmowania decyzji, które dotyczą kompetencji określonych w § 2 ust. 1 zostały uregulowane w procedurach stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Na koniec kadencji Rada uchwała sprawozdanie ze swojej działalności (wzór uchwały stanowi załącznik nr 3).
2. Rada przedkłada Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Walne Zebranie Członków uchwałą przyjmuje sprawozdanie.
4. Jeżeli Walne Zebranie Członków nie przyjęło sprawozdania Rady, Członkowie Rady nie mogą zostać wybrani do nowo powołanej Rady.

§ 14

1. Członkowie Rady w związku z pełnieniem funkcji mogą otrzymywać wynagrodzenie oraz zwrot kosztów podróży.
2. Wysokość wynagrodzenia za ocenę 1 operacji dla Członków Rady ustala Zarząd LGD.
3. Wysokość wynagrodzenia dla Członka Rady stanowi iloczyn wynagrodzenia określonego w ust. 2 oraz liczby ocenionych na posiedzeniu operacji.
4. Przewodniczącemu Rady i Wiceprzewodniczącemu Rady przysługuje wynagrodzenie w wysokości dwukrotności wynagrodzenia, które przysługuje Członkowi Rady.

Rozdział VI

Ustanie członkostwa w Radzie

§ 15

1. Członkostwo w Radzie ustaje na skutek:
 - 1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego Rady,
 - 3) odwołania Członka Rady lub Rady.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2. W przypadku ustania członkostwa na skutek wniosku własnego Przewodniczący Rady niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Zarząd LGD.
3. Zarząd LGD zwołuje Walne Zebranie Członków, na którym przyjmowana jest uchwała o utracie członkostwa w Radzie.
4. Na tym samym posiedzeniu, na którym podjęto uchwałę o utracie statusu Członka Rady, Walne Zebranie Członków wybiera nowego Członka Rady.

§ 16

1. Członek Rady w tym Przewodniczy Rady i Wiceprzewodniczący Rady mogą zostać odwołani w przypadku:
 - 1) zbyt niskiej frekwencji na posiedzeniach Rady, która utrudnia pracę Rady w szczególności osiągnięcie wymogów zawartych w § 12 ust. 1,
 - 2) naruszenia zasad bezstronności,
 - 3) nieprawidłowości w ocenie operacji,
 - 4) innego naruszenia przepisów, w tym niniejszego Regulaminu, które powoduje niemożność dalszego sprawowania funkcji.
2. Wniosek o odwołanie Członka Rady mogą złożyć:
 - 1) Rada,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Członkowie LGD – w liczbie co najmniej 30 osób.
3. Wniosek zostaje przekazany do Zarządu, który ma obowiązek zwołać Walne Zebranie Członków.
4. Walne Zebranie Członków podczas posiedzenia ma obowiązek poddać pod głosowanie uchwałę o odwołaniu Członka Rady.
5. W przypadku odwołania Członka Rady Walne Zebranie Członków wybiera nowego Członka Rady.
6. Odwołanie Członka Rady w powyższym trybie uniemożliwia mu powtórne kandydowanie w bieżącej kadencji Rady.

§ 17

1. Rada może zostać odwołana w przypadku:
 - 1) rażącej nieprawidłowości w ocenie operacji,
 - 2) innego rażącego naruszenia przepisów, w tym niniejszego Regulaminu, które powoduje niemożność dalszego funkcjonowania.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2. Wniosek o odwołanie Rady mogą złożyć:
 - 1) Zarząd – w drodze uchwały podjętej w obecności całego składu,
 - 2) Członkowie LGD – w liczbie co najmniej 40 osób.
3. Wniosek o odwołanie Rady zostaje przekazany do Zarządu LGD, który ma obowiązek zwołać Walne Zebranie Członków.
4. Walne Zebranie Członków podczas posiedzenia ma obowiązek poddać pod głosowanie uchwałę o odwołaniu Rady.
5. W przypadku odwołania Rady Walne Zebranie Członków wybiera nową Radę.
6. Odwołanie Rady w powyższym trybie uniemożliwia wybór dotychczasowych Członków Rady do nowo powołanej Rady.

Rozdział VII

Zasady bezstronności Członka Rady

§ 18

1. Zasady bezstronności mają zastosowanie podczas podejmowania decyzji, które dotyczą kompetencji określonych w § 2.
2. Każdy z Członków Rady najpóźniej przed rozpoczęciem obrad Rady ma obowiązek złożyć na ręce Przewodniczącego Rady pisemną Deklarację bezstronności (wzór Deklaracji stanowi załącznik nr 2).
3. Członek Rady podlega wyłączeniu, gdy:
 - 1) złożył wniosek o przyznanie w danym konkursie,
 - 2) reprezentuje wnioskodawcę składającego wniosek o przyznanie pomocy w danym konkursie,
 - 3) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku bezpośredniej podległości służbowej,
 - 4) pozostaje z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
 - 5) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - 6) ma miejsce zamieszkania, zameldowania lub jego przeważające interesy gospodarcze lub zawodowe zlokalizowane, realizowane lub wykonywane są w gminie, w której wnioskodawca:
 - a) ma miejsce zamieszkania, jeżeli jest osobą fizyczną niewykonyującą działalności gospodarczej,
 - b) wykonuje działalność gospodarczą, jeżeli jest osobą fizyczną wykonyującą działalność gospodarczą,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- c) ma siedzibę lub oddział, jeżeli jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną,
 - d) będzie realizował operację i nie spełnia żadnego powyższego warunku.
4. Ust. 3 pkt 6 nie stosuje się, gdy jego zastosowanie spowoduje niemożność osiągnięcia wymogów zawartych w § 12 ust.1.
 5. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady stwierdzi, że dany Członek Rady nie przestrzega zasad bezstronności lub nie złożył Deklaracji bezstronności ma prawo wykluczenia Członka Rady z podejmowania decyzji.
 6. Członek Rady, który się wykluczył lub został wykluczony przez Przewodniczącą jest zobowiązany do uzupełnienia w tym zakresie Deklaracji bezstronności oraz opuszczenia sali obrad.

Rozdział VIII

Rejestr Interesów Członków Rady

§ 19

1. Informacja o wykluczeniu wraz z podstawą wykluczenia zostaje zawarta w Rejestrze Interesów Członków Rady (wzór Rejestru stanowi załącznik nr 4) oraz w protokole z oceny i wyboru operacji.
2. Przewodniczący Rady nadzoruje prowadzenie przez Biuro LGD Rejestru Interesów Członków Rady.
3. Rejestr Interesów jest jawny i prowadzony na podstawie składanych Deklaracji bezstronności.
4. Rejestr dostępny jest na stronach internetowych LGD „Chata Kociewia” oraz w Biurze LGD.
5. Rejestr zawiera:
 - 1) imię i nazwisko Członka Rady,
 - 2) reprezentowany sektor,
 - 3) informację, czy Członek Rady należy do grupy interesu władza publiczna,
 - 4) nr wniosku o przyznanie pomocy, którego dotyczy składana Deklaracja bezstronności,
 - 5) podstawę wykluczenia,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 20

- 1.** Niniejszy Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd LGD w drodze uchwały.
- 2.** Zmian w niniejszym Regulaminie oraz załącznikach do niniejszego Regulaminu może dokonywać Zarząd LGD w drodze uchwały.
- 3.** Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - 1) wzór Zaproszenia Członka Rady LGD na posiedzenie Rady LGD w sprawie: oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy opiniowania zmian w umowie /deklaracji gotowości do realizacji operacji własnej LGD – zał. nr 1,
 - 2) wzór Deklaracji bezstronności – zał. nr 2,
 - 3) wzór uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Rady LGD – zał. nr 3,
 - 4) wzór Rejestru Interesów Członków Rady LGD „Chata Kociewia” – zał. nr 4,
 - 5) Procedurze wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie Lokalnych Strategii” (wnioski oceniane przez samorząd województwa).– zał. nr 5,
 - 6) Procedura wyboru projektów grantowych wraz z załącznikami – zał. nr 6,
 - 7) Procedura oceny i wyboru operacji własnych – zał. nr 7.
- 4.** Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami po jego wejściu w życie podlega publikacji na stronie internetowej LGD „Chata Kociewia”.
- 5.** Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu należy niezwłocznie publikować po ich wejściu w życie na stronie internetowej LGD „Chata Kociewia”.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD

.....
(miejsce i data)

**ZAPROSZENIE CZŁONKA RADY LGD NA POSIEDZENIE RADY LGD
W SPRAWIE: OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR ,WYBORU OPERACJI
I USTALENIA KWOTY POMOCY/ OPINIOWANIA ZMIAN W UMOWIE /DEKLARACJI
GOTOWOŚCI DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD¹**

Znak sprawy:

Numer naboru:

Termin naboru wniosków/deklaracji gotowości²:

LGD „Chata Kociewia” ma przyjemność zaprosić Szanowną/ego Panią/Pana
na posiedzenie Rady LGD „Chata Kociewia” w sprawie: oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy/ opiniowania zmian w umowie/ deklaracji gotowości do realizacji operacji własnej LGD.³

Posiedzenie odbędzie się dnia:

Adres biura:

LGD „Chata Kociewia”

ul. Rieczna 18, Nowa Wieś Rieczna,

83-200 Starogard Gdański

.....
Podpis Przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Niepotrzebne skreślić.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD

.....
(miejsce i data)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków/deklaracji gotowości:

Ja, będąc Członkiem Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”, **reprezentując sektor**⁴ deklaruje bezstronność w pracach Rady LGD dokonywanej na potrzeby weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy/opiniowania zmian w umowie o przyznaniu pomocy /deklaracji gotowości w ramach ww. konkursu.⁵

Oświadczam, że istnieją wskazane poniżej podstawy do wyłączenia się przeze mnie z oceny wymienionych wniosków/ deklaracji gotowości o udzielenie wsparcia:

| Lp. | Nadany nr rejestracyjny wniosku/deklaracji gotowości | Podstawa wyłączenia z oceny wniosku/deklaracji gotowości ⁶ | | | | | | |
|-----|--|---|----|----|----|----|----|----|
| | | a) | b) | c) | d) | e) | f) | g) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

.....
Czytelny podpis Członka Rady LGD „Chata Kociewia”

⁴ Wskazuje się odpowiednio następujące sektory: P- publiczny, S- społeczny, G- gospodarczy.

⁵ Niepotrzebne skreślić

⁶ Należy wpisać w przypadku, gdy Członek Rady :

- a) złożył wniosek o przyznanie pomocy w danym konkursie,
 - b) reprezentuje wnioskodawcę składającego wniosek o przyznanie pomocy w danym konkursie,
 - c) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku bezpośredniej podległości służbowej,
 - d) pozostaje z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
 - e) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - f) ma miejsce zamieszkania, zameldowania lub jego przeważające interesy gospodarcze lub zawodowe zlokalizowane, realizowane lub wykonywane są w gminie, w której wnioskodawca:
 - ma miejsce zamieszkania, jeżeli jest osobą fizyczną niewykonyującą działalności gospodarczej,
 - wykonuje działalność gospodarczą, jeżeli jest osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą,
 - ma siedzibę lub oddział, jeżeli jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną,
 - będzie realizował operację i nie spełnia żadnego powyższego warunku,
 - g) wyłączył się/został wyłączony dla zachowania parytetu sektorowego.
- Należy wstawić krzyżyk w rubryce odpowiadającej zaistniałej podstawie do wyłączenia z oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia/ opiniowania zmian w umowie/ deklaracji gotowości do realizacji operacji własnej LGD. W przypadku, gdy Członek Rady nie ma podstaw do wyłączenia się z oceny w jednej z rubryk wpisuje „nie dotyczy”.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”
z dnia
w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Rady LGD za okres od do

Na podstawie § 13 ust.1 Regulaminu Rady LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje sprawozdanie ze swojej działalności za okres od do

§ 2

Sprawozdanie stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD

.....
(miejsce i data)

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy/deklaracja gotowości:

| Lp. | Imię i nazwisko Członka Rady | Reprezentowany sektor ⁷ | Grupa interesu władza publiczna ⁸ | Nadany numer rejestracyjny wniosku | Podstawa wyłączenia / wykluczenia z posiedzenia ⁹ | | | | | | |
|-----|------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | a) | b) | c) | d) | e) | f) | g) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

⁷ Wskazuje się odpowiednio następujące sektory: P- publiczny, S-społeczny, G- gospodarczy.

⁸ Należy wpisać tak lub nie.

⁹ Należy wstawić krzyżyk w rubryce odpowiadającej zaistniałej podstawie do wyłączenia z oceny – zgodnie z Deklaracją bezstronności.