



„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 § 21 ust. 3.

§ 2

Do kompetencji Rady należy:

- 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,
- 5) ocena formalna zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

Rozdział II

Członkostwo w Radzie

§ 3

1. Członków Rady w drodze procedury wyborczej uregulowanej w Statucie i niniejszym Regulaminie wybiera Walne Zebranie Członków.
2. Członkami Rady mogą być osoby, które są członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia.
3. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Zarządu, członkiem Komisji Rewizyjnej i pracownikiem Stowarzyszenia.



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

4. Do członków organu uprawnionego do reprezentowania osoby prawnej będącej członkiem Rady lub pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady tej osoby prawnej stosuje się przepisy dotyczące członka Rady.

Rozdział III

Skład Rady

§ 4

1. Rada składa się z piętnastu członków - jednego przedstawiciela obszaru każdej gminy objętej LSR oraz członka zwyczajnego będącego Powiatem Starogardzkim.
2. Przez przedstawiciela obszaru gminy określonego w ust. 1 rozumie się:
 - 1) osobę fizyczną, która ma miejsce zamieszkania na obszarze danej gminy,
 - 2) osobę fizyczną, która ma stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze danej gminy oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 3) osobę prawną, która ma siedzibę lub oddział na obszarze danej gminy.
3. W przypadku, gdy osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą nie ma stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej o przedstawicielstwie decyduje miejsce zamieszkania tej osoby.
4. W przypadku, gdy osoba prawna ma siedzibę i oddział na obszarze dwóch gmin objętych LSR o przedstawicielstwie decyduje siedziba tego podmiotu.
5. W przypadku, gdy osoba prawna nie ma siedziby na terenie wiejskim objętym LSR, ale ma dwa lub więcej oddziałów na tym terenie o przedstawicielstwie decyduje deklaracja podmiotu.
6. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych, które nie mają siedziby na terenie wiejskim objętym LSR lub mają siedzibę na terenie gminy, która nie jest tożsama z obszarem działania o przedstawicielstwie decyduje jej obszar działania.

§ 5

W skład Rady wchodzi co najmniej:

- 1) jedna kobieta,
- 2) jeden mężczyzna,
- 3) jeden przedstawiciel koła gospodyń wiejskich lub ochotniczej straży pożarnej.



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

§ 6

1. Członek Rady musi reprezentować jeden z sektorów: publiczny, gospodarczy, społeczny lub być mieszkańcem obszaru wiejskiego objętego LSR.
2. Rada składa się maksymalnie z pięciu członków, którzy są przedstawicielami grupy interesu sektora publicznego.

§ 7

W skład Rady wchodzi:

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

Rozdział IV

Obowiązki członków Rady i Przewodniczącego Rady

§ 8

Członek Rady jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady,
- 2) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych dla członków Rady,
- 3) informować Biuro LGD co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem o nieobecności na posiedzeniu lub szkoleniu – wskazując jednocześnie przyczynę tej nieobecności,
- 4) podejmować wszelkie czynności zmierzające do realizacji kompetencji określonych w § 2 oraz innych zadań określonych w prawie Unii Europejskiej i prawie polskim.

§ 9

Przewodniczący Rady jest zobowiązany:

- 1) organizować pracę Rady,
- 2) przewodniczyć obradom Rady,
- 3) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji,
- 4) czuwać nad zachowaniem wymogów zawartych w § 13 ust. 1,
- 5) nadzorować składane przez członków Rady Deklaracje bezstronności.
- 6) nadzorować poprawność i jawność prowadzonego Rejestru Interesów Członków Rady,



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

- 7) nadzorować wraz z Dyrektorem Biura LGD lub osobą go zastępującą poprawność i jawność informowania o przebiegu oceny wniosków,
- 8) sporządzać dokumentację potwierdzającą realizację zadań określonych w § 2,
- 9) podpisywać przyjęte uchwały Rady,
- 10) sporządzać sprawozdania z działalności Rady,
- 11) wydawać zarządzenia w przypadkach przewidzianych w Regulaminie i procedurach, które stanowią do niego załączniki.

Rozdział V

Działalność Rady

§ 10

1. Wszystkie posiedzenia w porozumieniu z Biurem LGD zwołuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady lub członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.
3. Czynności administracyjne związane z obsługą Rady wykonuje Biuro LGD. Nadzór nad pracą Biura sprawuje Dyrektor Biura LGD.
4. O posiedzeniu Rady jej członkowie zawiadamiani są w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany przez członka lub na wskazany adres poczty elektronicznej.
5. Członkowie Rady zaproszenie na posiedzenie otrzymują co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 11

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. Niedopuszczalne jest udzielanie przez członka Rady będącego osobą fizyczną pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady.
6. Niedopuszczalne jest udzielanie przez członka Rady będącego osobą prawną lub jego pełnomocnika dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady.



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

§ 12

1. Posiedzenia Rady mogą się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Decyzję o organizacji posiedzenia Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej podejmuje Przewodniczący Rady.
3. Członkowie Rady o organizacji posiedzenia Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej informowani są w zaproszeniu o tym posiedzeniu, które dodatkowo zawiera dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
4. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu odbywa się przy zapewnieniu co najmniej: transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym, dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiadać się w czasie posiedzenia oraz wykonywania prawa głosu osobiście lub przez pełnomocnika w przypadku osób prawnych.
5. Szczegółowa organizacja posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej została uregulowana w procedurach stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Decyzje Rady, które dotyczą kompetencji określonych w § 2 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 wyłączony 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 obowiązujące wytyczne MRiRW.
5. Członek Rady, który dobrowolnie zrezygnuje z uczestnictwa w podejmowaniu decyzji, bądź zostanie wylosowany i wyłączony 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 zostały uregulowane w procedurach stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Na koniec kadencji Rada uchwała sprawozdanie ze swojej działalności.
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 w przyszłej kadencji.

§ 15

1. Członkowie Rady w związku z pełnieniem funkcji mogą otrzymywać wynagrodzenie i zwrot uzasadnionych kosztów podróży.
2. Zarząd ustala wysokość wynagrodzenia za ocenę jednej operacji.
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.
5. Wynagrodzenie w wysokości określonej w ust. 4 przysługuje również członowi Rady, który przewodniczył obradom pod nieobecność Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Zarząd może przyznać członkom Rady zwrot kosztów podróży w wysokości nie wyższej niż wynika to z przepisów Kodeksu pracy regulujących pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Rozdział VI

Ustanie członkostwa w Radzie

§ 16

Utrata członkostwa w Radzie następuje na skutek:

- 1) upływu kadencji,
- 2) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu,
- 3) utraty pełnomocnictwa,
- 4) złożenia pisemnej rezygnacji,
- 5) odwołania przez Walne Zebranie Członków.



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

§ 17

1. W przypadku, gdy członek Rady będący osobą prawną odwoła pełnomocnictwo dla osoby umocowanej do pracy w Radzie lub pełnomocnictwo wygaśnie zobowiązany jest o tym fakcie poinformować Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa informuje Zarząd.
2. W przypadku, gdy odwołanie pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 dotyczy Przewodniczącego Rady, członek Rady będący osobą prawną informuje o tym fakcie Wiceprzewodniczącego Rady. Wiceprzewodniczący Rady o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa informuje Zarząd.
3. Zarząd zobowiązany jest zwołać Walne Zebranie Członków w celu poddania pod głosowanie uchwałę o utracie członkostwa w Radzie i wyborze nowego członka.
4. Zapisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio, gdy członek Rady będący osobą prawną nie wyznaczył pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady, a zmienił się skład osobowy organu uprawnionego do reprezentowania tej osoby prawnej w Radzie.

§ 18

1. Członek Rady, który zamierza zrezygnować z członkostwa w Radzie składa na ręce Przewodniczącego Rady pisemną rezygnację. Przewodniczący Rady zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zarząd o złożonej rezygnacji.
2. Przewodniczący Rady rezygnację, o której mowa w ust. 1 składa na ręce Wiceprzewodniczącego Rady. Zdanie drugie ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.
3. W przypadku rezygnacji członka Rady § 17 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 19

1. Odwołanie członka Rady przez Walne Zebranie Członków może nastąpić w przypadku:
 - 1) zbyt niskiej frekwencji na posiedzeniach Rady,
 - 2) naruszenia zasad bezstronności,
 - 3) nieprawidłowości w ocenie operacji,
 - 4) innego naruszenia przepisów w tym niniejszego Regulaminu, które powoduje niemożność dalszego sprawowania funkcji,
 - 5) dostosowania składu Rady do obowiązujących przepisów prawnych.



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

2. Wniosek o odwołanie członka Rady z przyczyn określonych w ust. 1 pkt. 1-4 wraz z uzasadnieniem mogą złożyć:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd,
- 3) członkowie LGD – w liczbie co najmniej 30 osób.

3. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmiany składu Rady na podstawie ust. 1 pkt 5 Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie, w którym uczestniczą członkowie, którzy nie spełniają określonych wymogów prawnych, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady i członka Rady, który jako jedyny spełnia warunek określony w § 5. Po losowaniu Przewodniczący Rady składa wniosek o odwołanie wylosowanego członka Rady.

4. Jeżeli zastosowanie przepisu o wyłączeniach z losowania, o których mowa w ust. 3 uniemożliwia zmianę składu Rady przepisu nie stosuje się.

5. Wszystkie wnioski o odwołanie członka Rady składa się do Zarządu, który zobowiązany jest zwołać Walne Zebranie Członków.

6. Walne Zebranie Członków ma obowiązek poddać pod głosownie uchwałę o odwołaniu członka Rady.

7. Odwołanie członka Rady na podstawie ust. 1 pkt 1-4 uniemożliwia mu powtórne kandydowanie w bieżącej kadencji Rady.

Rozdział VII

Zasady bezstronności

§ 20

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.

3. Członek Rady podlega wyłączeniu, gdy:

- 1) złożył wniosek o przyznanie pomocy 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,



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

- 5) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - 6) operacja będzie realizowana w gminie, którą reprezentuje w Radzie,
 - 7) zachodzi inna okoliczność mogąca mieć wpływ na bezstronność podczas podejmowania decyzji.
- 4.** Po złożeniu Deklaracji bezstronności Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD weryfikuje przy użyciu baz danych: CEIDG oraz KRS powiązania osobowe i kapitałowe członków Rady z wnioskodawcami. W miarę możliwości weryfikacja może być dokonana przy pomocy innych dostępnych baz danych.
- 5.** W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w więcej niż jednej gminie za miejsce realizacji operacji można uznać:
- 1) miejsce zamieszkania osoby fizycznej, jeżeli nie wykonuje ona działalności gospodarczej,
 - 2) miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli wykonuje ona działalność gospodarczą,
 - 3) siedzibę lub oddział, podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
- 6.** W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w więcej niż jednej gminie i wnioskodawca ma kilka miejsc wykonywania działalności gospodarczej lub kilka oddziałów na terenie wiejskim objętym LSR, a zastosowanie ust. 3 pkt 6 uniemożliwia ocenę operacji zapisu nie stosuje się.
- 7.** Członek Rady, który wyłączył się z głosowania zobowiązany jest opuścić salę obrad.
- 8.** W przypadku, gdy Przewodniczący Rady stwierdzi, że członek Rady nie przestrzega zasad bezstronności lub nie złożył Deklaracji bezstronności ma prawo wykluczenia członka Rady z podejmowania decyzji. Ust. 7 stosuje się odpowiednio.
- 9.** Informacje o wyłączeniach lub wykluczeniach zostają zawarte w Rejestrze Interesów Członków Rady oraz w Protokole oceny i wyboru operacji.
- 10.** Rejestr zawiera:
- 1) imię i nazwisko członka Rady,
 - 2) reprezentowany sektor,
 - 3) informację, czy członek Rady jest mieszkańcem obszaru wiejskiego objętego LSR,
 - 4) informację, czy członek Rady należy do grupy interesu władze publicznej,
 - 5) numer wniosku o przyznanie pomocy, którego dotyczy składana Deklaracja bezstronności,
 - 6) podstawę wyłączenia,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady.



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

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

- 1.** Niniejszy Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd w drodze uchwały.
- 2.** Zmian w niniejszym Regulaminie może dokonywać Zarząd w drodze uchwały.
- 3.** Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - 1) wzór zaproszenia 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”.



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

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD

.....
(miejsce i data)

**ZAPROSZENIE 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 Panią/Szanownego Pana** na posiedzenie Rady LGD „Chata Kociewia” w sprawie: oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji do finansowania i ustalenia kwoty pomocy/opiniowania zmian w umowie o przyznaniu pomocy/deklaracji gotowości do realizacji operacji własnej LGD³.

Posiedzenie odbędzie się dnia:

Adres biura:

LGD „Chata Kociewia”

ul. Rzeczna 18, Nowa Wieś Rzeczna

83-200 Starogard Gdański

.....
Przewodniczący 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” i przedstawicielem **sektora**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. konkursu⁵.

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

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku/deklaracji gotowości	Podstawa wyłączenia z oceny wniosku o przyznanie pomocy/deklaracji gotowości ⁶							
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)

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

⁴ Wskazuje się odpowiednio następujące sektory: publiczny, społeczny, gospodarczy oraz mieszkańców.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Członek Rady podlega wyłączeniu, gdy:

- 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) operacja będzie realizowana w gminie, którą reprezentuje w Radzie,
- g) zachodzi inna okoliczność mogąca mieć wpływ na bezstronność podczas podejmowania decyzji,
- h) 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 z za okres od do

Na podstawie § 14 ust.1 Regulaminu Rady LGD „Chata Kociewia” uchwała się co następuje:

§ 1

Rada LGD „Chata Kociewia” 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	Członek Rady jest przedstawicielem ⁷	Grupa interesu władze publiczne ⁸	Nadany numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy	Podstawa wyłączenia/wykluczenia z posiedzenia								
					a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	

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

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

⁸ Należy wpisać tak lub nie.