



REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady Stowarzyszenia - organu decyzyjnego Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a. **Stowarzyszenie**- Stowarzyszenie LGD Między Odrą a Bobrem,
 - b. **LGD** – Lokalna Grupa Działania,
 - c. **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - d. **Zespół Roboczy** - oznacza grupę członków Rady upoważnioną przez Radę do oceny operacji/ projektów/wniosków,
 - e. **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem
 - f. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - g. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - h. **WZC** – Walne Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - i. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - j. **Przewodniczący** – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - k. **Operacja** – projekt/wniosek do sfinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD,
 - l. **Wnioskodawca** – osoba/podmiot ubiegająca się dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania,
3. Rada działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Rada jest organem decyzyjnym, do kompetencji którego należy wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia.
2. W toku prac Rada może powołać w swoim składzie zespoły robocze i posiłkować się rekomendacjami i materiałami opracowanymi przez Biuro, zewnętrzne podmioty lub ekspertów.
3. Rada ma prawo:
 - a). opiniować projekt i zmiany LSR opracowane przez Zarząd,
 - b). opiniować inne sprawy wnioskowane przez Zarząd,
 - c). wnioskować do Zarządu i Walnego Zebrania Członków w sprawach dotyczących bieżącej działalności stowarzyszenia oraz realizacji LSR.



- d). wnioskować zmiany w Regulaminie, do Zarządu i Walnego Zebrania Członków, które zostały przyjęte uchwałą przez Radę. bezwzględną większością głosów.
 - e) wnioskować o zmianę kryteriów wyboru
4. W kwestiach nieuregulowanych w statucie i niniejszym regulaminie, szczegółowy tryb postępowania w odniesieniu do zadań Rady ustalany jest w drodze uchwały Rady.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady Stowarzyszenia

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z trybem opisanym w statucie.
2. W przypadku zmiany liczby członków Rady w trakcie kadencji, Rada pracuje w zmienionym składzie, jeżeli zachowana jest wymagana reprezentatywność i parytety.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańcy.
4. Na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
5. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
7. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.

§ 4

1. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego oraz Przewodniczącego zespołu w przypadku jego powołania
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a). organizacja i kierowanie pracami Rady, prowadzenie i przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - b). zwoływanie, otwieranie i zamykanie posiedzeń Rady.
 - c). współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.

§ 5

1. Członkom Rady za wykonywane czynności może przysługiwać prawo do wynagrodzenia.
2. Wysokość wynagrodzenia za określony rodzaj czynności, formę i termin zapłaty ustala Walne Zebranie Członków w formie Uchwały, biorąc pod uwagę możliwości finansowe stowarzyszenia w danym roku.
3. Wynagrodzenie jest wypłacana Członkom Rady za udział w posiedzeniach Rady związanych z



naborem, potwierdzonymi podpisem listy obecności, po całkowitym zakończeniu procesu naboru / łącznie z rozpatrywaniem protestów / .

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek osobiście uczestniczyć w posiedzeniach Rady i w procesie wyboru do finansowania wniosków złożonych w ramach naboru, zgodnie z procedurą i kryteriami wyboru operacji.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Rady, jej członek zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Przewodniczącą Rady oraz Biuro LGD przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

ROZDZIAŁ III

Ocena wniosków przez Radę Stowarzyszenia

§ 7

1. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z przepisami ustawy o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Wdrażającej i Agencji Płatniczej i kryteriami wyboru operacji.
2. Przed rozpoczęciem procedury oceny i wyboru operacji, członkowie Rady wykluczają się z udziału w pracach nad wnioskami, w przypadku których zachodzi ryzyko konfliktu interesów, zgodnie z Deklaracją Poufności i Bezstronności Członka Rady.
3. Wykluczenie powoduje brak możliwości udziału członka Rady na każdym etapie wyboru danej operacji, również rozpatrywania protestu, a także opuszczenie sali obrad Rady na czas rozpatrywania przedmiotowego wniosku.
4. Szczegółowe procedury oceny i wyboru wniosków zawierają:
 - a). Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu Rady
 - b). Procedura oceny i wyboru operacji -projekty grantowe, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu Rady
5. Wnioskodawcy mają prawo do wglądu w zestawienie średnich ocen dla - poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem jakie przedstawią członkowie podczas oceny.
6. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji którzy Członkowie Rady oceniali dany wniosek lub jaka była ocena indywidualna danego członka.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia Rady Stowarzyszenia

§ 8



1. Posiedzenia Rady s̄ zwoływane w zaleŹności od potrzeb, w szczególności wynikaj̄cych z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodnic̄cy, ustalaj̄c miejsce, termin i porz̄dek posiedzenia informuj̄c Prezesa Zarz̄du.
3. Członkowie Rady powinni bȳc pisemnie lub w kaŹdy inny skuteczny spos̄b zawiadomieni o miejscu, terminie i porz̄dku posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W sytuacji konieczności wydania pilnego stanowiska Rady lub w przypadku stosowania procedury obiegowej, Przewodnic̄cy Rady ma prawo zwołania Rady w trybie przyspieszonym.
5. Członkowie Rady maj̄ obowīzek zapoznania sī z materiałami i dokumentami zwīzаныmi z porz̄dkiem posiedzenia.
6. W celu zachowania warunków bezstronności oceny LGD prowadzīc b̄dzie Rejestr Interesów członków Rady oraz publikowāc protokoły z posiedzēn w sprawie oceny i wyboru operacji, wskazuj̄ce, kt̄rzy członkowie Rady wył̄czyli sī z oceny poszczeḡlnych operacji.
7. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do finansowania w formie uchwał.
8. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodnic̄cy. W przypadku:
 - a). nieobecności Przewodnic̄cego Rady przewodnictwo w obradach, wył̄czenia sī Przewodnic̄cego Rady z udziału w obradach jego uprawnienia i obowīzki przejmuje Wiceprzewodnic̄cy Rady.
 - b). w przypadku, kiedy zar̄wno Przewodnic̄cy, jak i Wiceprzewodnic̄cy nie moḡ prowadzīc posiedzenia Rady, członkowie Rady uprawnieni do udziału w obradach w drodze ḡosowania wybieraj̄ Prowadz̄cego, kt̄ry pełni funkcje do czasu powrotu Przewodnic̄cego lub Wiceprzewodnic̄cego.
9. Obsłuḡ posiedzēn Rady zapewnia Biuro. Biuro przygotowuje druk dokumentów niezb̄dnych do przeprowadzenia posiedzenia.
10. Rada podejmuje uchwały zwykłą wīkszością ḡosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do ḡosowania (50%).
11. Członkowie Rady podejmuj̄ decyzje w ḡosowaniu przez podniesienie r̄ki.
12. Prawo ḡosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wył̄cznie członkom Rady.
13. W posiedzeniach Rady moŹe uczestniczȳc pracownik Biura oraz członek Zarz̄du z ḡosem doradczym.
14. Podj̄te uchwały opatruje sī dat̄ i numerem.
15. Uchwał̄ podpisuje Przewodnic̄cy lub zast̄puj̄cy go Wiceprzewodnic̄cy.

§ 9

1. Prawomocność posiedzenia, w tym quorum, jeŹeli jest wymagane, stwierdza Przewodnic̄cy na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum, jeŹeli jest wymagane, Przewodnic̄cy zamyka posiedzenie, wyznaczaj̄c nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, jeŹeli jest wymagane, Rada przyjmuje porz̄dek obrad, kt̄ry obejmuje w szczególności:
 - a). przedstawienie oraz omówienie wniosków o przyznanie pomocy złoŹonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b). dyskusj̄ oraz podj̄cie decyzji i uchwał o wyborze operacji do finansowania,
 - c). informacje Zarz̄du nt. danych monitorowania prowadzonych w stosunku do wniosków przyj̄tych do finansowania w poprzednich naborach
 - d). informacje zwrotne do Zarz̄du dotycz̄ce spraw formalnych i merytorycznych



- pracy Rady oraz prowadzonych naborów przez LGD
- e). wolne wnioski i zapytania.
4. Prowadzący posiedzenie Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
 5. Przedmiotem dyskusji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
 6. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady i osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
 7. Prowadzący posiedzenie w pierwszej kolejności oddaje głos osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, a następnie pozostałym obecnym na posiedzeniu - według kolejności zgłoszeń.
 8. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a). stwierdzenia quorum;
 - b). sprawdzenia listy obecności;
 - c). przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
 - d). ograniczenia czasu wystąpień mówców;
 - e). odebrania głosu mówcy;
 - f). zamknięcia dyskusji;
 - g). zarządzenia przerwy;
 - h). przeliczenia głosów.
 9. Jeżeli mówca, w swoim wystąpieniu odbiega od tematu aktualnie omawianej sprawy, prowadzący posiedzenie może, po uprzednim zwróceniu uwagi odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może w tej sprawie zażądać decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania.
 10. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek posiedzenia prowadzący posiedzenie może odebrać mówcy głos, odnotowując ten fakt w protokole.
 11. Po wyczerpaniu listy mówców prowadzący posiedzenie zamyka dyskusję.
 12. Po zamknięciu dyskusji prowadzący posiedzenie może zarządzić przerwę w posiedzeniu Rady, celem przygotowania głosowania.
 13. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący rozpoczyna procedurę wyboru operacji. Od chwili tej głos można zabrać tylko w celu złożenia formalnego wniosku o sposobie lub porządku głosowania, i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ V

Procedura wyłączenia członka Rady Stowarzyszenia od udziału w wyborze operacji

§ 10

1. Wszyscy Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji przez Radę w której określa, że Członek Rady:
 - pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie



- Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
- pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym, faktycznym lub zależności służbowej, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
 - zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - zobowiązuje się do zachowywania w tajemnicy i zaufania wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
 - zobowiązuje się w trybie natychmiastowym poinformować Biuro w przypadku zaistnienia zmian, dotyczących miejsca zamieszkania, zatrudnienia, wiedzy i doświadczenia w sprawach zapisanych w §3
2. Wykluczenie Członka Rady z oceny oraz podejmowania uchwał o wyborze do finansowania danego wniosku następuje dwuetapowo:
- w momencie zakończenia naboru – wykluczenie prowadzone jest przez Zarząd i Biuro i obejmuje analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo-prywatnych. Analiza prowadzona na podstawie dostarczonej przez Członka Rady danych w momencie wyboru przez WZC oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku.
 - w momencie rozpoczęcia pracy osobistej przez Członka Rady nad poszczególnym wnioskiem i poświadczenia deklaracją poufności i bezstronności faktu możliwości oceny danego wniosku i podejmowana stosownych uchwał dla tego wniosku.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja posiedzeń Rady Stowarzyszenia

§ 11

1. Z posiedzeń Rady sporządzany jest protokół.
2. Obsługę Rady w tym sporządzanie protokołu z posiedzeń zapewnia Biuro
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać w szczególności liczbę obecnych członków Rady przyjęty porządek obrad, przebieg posiedzenia, przebieg, sposób i wyniki głosowania oraz treść podjętych uchwał listy wniosków wybranych i niewybranych do finansowania.
4. Karty oceny operacji, wykonane w trakcie danego naboru stanowią dokumentację wewnętrzną stowarzyszenia.
5. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres co najmniej 3 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych zastrzeżeń i uwag do jego treści.
6. W przypadku uwag, członek Rady przekazuje je w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, który podejmuje decyzję o:
 - a) przyjęciu uwagi i uwzględnieniu zapisu w protokole,
 - b) odrzuceniu uwagi i przekazaniu uzasadnienia odrzucenia z możliwością uwzględnienia w protokole zdania odrębnego".
7. Protokół podpisuje Przewodniczący lub zastępujący go Wiceprzewodniczący oraz protokolant poprzez złożenie podpisu na ostatniej stronie i parafowanie pozostałych.
8. Biuro prowadzi również ewidencję protokołów i uchwał Rady.

**ROZDZIAŁ VII****Wolne wnioski i zapytania****§ 12**

Wolne wnioski i zapytania zgłaszane są w czasie posiedzenia Rady w formie ustnej. Odpowiedzi na wnioski i zapytania udzielane są formie ustnej w czasie tego samego posiedzenia lub jeżeli sprawa wymaga wyjaśnienia, w formie ustnej lub pisemnej na najbliższym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VIII**Inne postanowienia****§ 15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki do Regulaminu Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem

- a. załącznik nr 1. Deklaracja Poufności i Bezstronności
- b. załącznik nr 2 Karta informacyjna kandydata na Członka Rady
- c. załącznik nr 3 Procedura realizacji operacji LSR
- d. załącznik nr 4 Procedura realizacji projektów grantowych

Zmiany w Regulaminie Rady przyjęto na Walnym Zebraniu Członków w dniu 22.11.2016r uchwałą 64/16.

Przewodniczący Zebrania

/ - / Czesław Słodnik



Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady

Deklaracja Poufności i Bezstronności Członka Rady**Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem**

Ja niżej podpisana/y jako

/ Imię i Nazwisko /

Członek Rady oświadczam, że wykluczam się z oceny dla operacji o numerach:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

ocenianych pod względem kryteriów formalnych – zgodności z LSR oraz merytorycznych – kryteriów szczegółowych zawartych w Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem oraz podejmowanych uchwał w sprawie finansowania dla ww. operacji dla naboru ogłoszonego w dniach w zakresie gdyż

- pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
- pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym, faktycznym lub zależności służbowej, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
- zobowiązuję się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowywania w tajemnicy i zaufania wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
- zobowiązuję się w trybie natychmiastowym poinformować Biuro w przypadku zaistnienia zmian, dotyczących miejsca zamieszkania, zatrudnienia, wiedzy i doświadczenia w sprawach zapisanych w §3
- są znane mi konsekwencje wynikające z poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji oraz tryb odwołania się od tych konsekwencji

Zmiany w załączniku nr 1 do Regulaminu Rady przyjęto na Walnym Zebraniu Członków w dniu 22.11.2016r uchwałą 64/16.

Przewodniczący Zebrania

/-/ Czesław Słodnik

.....

Data, miejscowość i czytelny podpis imieniem i nazwiskiem



Karta informacyjna kandydata na Członka Rady Stowarzyszenia

Ja niżej podpisana/y

/ Imię i Nazwisko /

zgłaszam swoją kandydaturę na członka Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem do której zadań należy wybór operacji zgodnie z rozumieniem art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art.34 ust 3 lit.f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności zapisami art.21 i zapisami LSR.

Jednocześnie zgodnie z stanem danych na dzień składania karty informacyjnej podaję dane pozwalającej na weryfikację mojej bezstronności co do ocenianych w przyszłości operacji:

1. Miejsce zamieszkania/zameldowania:

.....
.....

2. Sposób otrzymywania dochodu - etat, umowa zlecenie/dzieło, działalność gospodarcza, działalność własna, gospodarstwo rolne, emeryt, rencista, bezrobotny, student

*) właściwe zaznaczyć kółkiem

3. Miejsce pracy prowadzonej działalności, gospodarstwa rolnego - adres

.....
.....

4. Przynależność do organizacji pozarządowych, pełnienie funkcji społecznych / np. radny / – wymieniń nazwy

.....
.....

5. Płeć: kobieta mężczyzna (Właściwe zaznacz)

6. Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)

7. Doświadczenie w zakresie oceny wniosków finansowanych z źródeł zewnętrznych lub realizacji projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich lub przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu współfinansowanych ze środków unijnych

.....
.....

(należy podać treść umowy zlecenie, dzieło, wolontaryjnej potwierdzającej doświadczenie w ocenie wniosków lub umowę potwierdzającą doświadczenie własne w realizacji projektów jw.– kopie dokumentów należy przedłożyć w Biurze wraz z kartą)

8. Znajomość języka roboczego UE (angielski, francuski, niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie

.....
.....



(należy podać język oraz dokument poświadczający znajomość np. kopie dyplomu ukończenia szkoły lingwistycznej lub certyfikatu językowego)

9. Wiedzę lub doświadczenie zawodowe w zakresie działań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu, bądź rozwoju rynku zbytu produktów lokalnych, bądź przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu grup defaworyzowanych określonych w LSR

.....
.....

(należy podać rodzaj doświadczenia lub wiedzy oraz dokument poświadczający fakt np. kopie dyplomu ukończenia szkoły, kursu, CV)

10. Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania karty informacyjnej:

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
3. Nie pozostaję z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
4. Jednocześnie w imieniu własnym zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Stowarzyszenia o zmianie danych wskazanych w niniejszym dokumencie, przy czym nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.

11. Działając w imieniu własnym, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1) i art. 27 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t.), w związku z moją kandydaturą na Członka Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a

Bobrem z siedzibą w Zaborze, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Zielona Góra, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000299256 (zwanym dalej: „Stowarzyszeniem”), niniejszym wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie, w szczególności danych zawartych w karcie informacyjnej kandydata na Członka Rady i wszelkich dokumentach aktualizujących moje dane członkowskie oraz wszelkich innych dokumentach przekazanych Stowarzyszeniu w związku z moim członkostwem. Niniejsze oświadczenie obejmuje także zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich wszelkich danych osobowych przez Stowarzyszenie, w związku z działalnością Stowarzyszenia jako Lokalnej Grupy Działania w rozumieniu ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378) i uczestnictwem Stowarzyszenia w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, realizowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Ponadto niniejsze oświadczenie obejmuje zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych w celach statystycznych i marketingowych prowadzonych przez Stowarzyszenie.

_____ **Data, miejscowość i czytelne imię i nazwisko**