



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/wniosek,
 - 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, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/201313 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L347 z dnia 20 grudnia 2013 r. str.320 z późn. zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju,
 - l) **Wnioskodawca** – osoba/podmiot ubiegająca się dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/201313 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L347 z dnia 20 grudnia 2013 r. str.320 z późn. zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.
3. Rada prowadzi swoją działalność 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 zostanie ustalony w drodze uchwały Rady.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady Stowarzyszenia

§ 3

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z trybem opisanym w statucie.
2. W przypadku zmniejszenia się 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 wypłacane 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 dofinansowania 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 Przewodniczącego Rady oraz Biuro 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 i wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Wdrażającej i Agencji Płatniczej oraz zgodnie z kryteriami wyboru operacji.
2. Przed rozpoczęciem 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 rozpatrywanie 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 są zwoływane w zależności od potrzeb, w szczególności wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia informując Prezesa Zarządu.
3. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W sytuacji konieczności wydania pilnego stanowiska Rady lub w przypadku stosowania procedury obiegowej, Przewodniczący Rady ma prawo zwołania Rady w trybie przyspieszonym.
5. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.
6. W celu zachowania warunków bezstronności oceny LGD prowadzić będzie Rejestr Interesów członków Rady oraz publikować protokoły z posiedzeń w sprawie oceny i wyboru operacji, wskazujące, którzy członkowie Rady wyłączyli się z oceny poszczególnych operacji.
7. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do finansowania w formie uchwał.
8. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący. w przypadku:
 - a) nieobecności Przewodniczącego Rady przewodnictwo w obradach, wyłączenia się Przewodniczącego Rady z udziału w obradach jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady,
 - b) kiedy zarówno Przewodniczący, jak i Wiceprzewodniczący nie mogą prowadzić posiedzenia Rady, członkowie Rady uprawnieni do udziału w obradach w drodze głosowania wybierają Prowadzącego, który pełni funkcje do czasu przywrócenia Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
9. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro. Biuro przygotowuje druk dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia.
10. Posiedzenie Rady jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady.
11. Uznanie operacji za zgodną bądź niezgodną z LSR oraz spełnienia kryteriów wyboru następuje zwykłą większością głosów członków Rady nie wyłączonych w stosunku do danej operacji, z zastrzeżeniem, iż decyzje w sprawie oceny i wyboru operacji podejmowane są w drodze głosowania, w którym, ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny
12. Członkowie Rady podejmują decyzje w głosowaniu przez podniesienie ręki lub wypełnienie Karty do głosowania.
13. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie członkom Rady.
14. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć pracownik Biura oraz członek Zarządu z głosem doradczym.
15. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
16. Uchwałę podpisuje Przewodniczący lub zastępujący go Wiceprzewodniczący.

§ 9

1. Prawomocność posiedzenia, w tym quorum, jeżeli jest wymagane, stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum, jeżeli jest wymagane, Przewodniczący zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.



3. Po stwierdzeniu quorum, jeŹeli jest wymagane, Rada przyjmuje porzadek obrad, który obejmuje w szczegolnoŹci:
 - a) przedstawienie oraz omówienie wniosków o przyznanie pomocy złoŹonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b) dyskusjê oraz podjêcie decyzji i uchwał o wyborze operacji do finansowania,
 - c) informacje Zarzadu nt. danych monitorowania prowadzonych w stosunku do wniosków przyjêtych do finansowania w poprzednich naborach
 - d) informacje zwrotne do Zarzadu dotyczace spraw formalnych i merytorycznych pracy Rady oraz prowadzonych naborów przez LGD
 - e) wolne wnioski i zapytania.
4. Prowadzacy posiedzenie Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porzadku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusjê oraz udziela glosu w dyskusji.
5. Przedmiotem dyskusji mogą byc tylko sprawy objête porzadkiem posiedzenia.
6. W dyskusji glos mogą zabierac czlonkowie Rady i osoby zaproszone przez Przewodniczacego lub Wiceprzewodniczacego.
7. Prowadzacy posiedzenie w pierwszej kolejnoŹci oddaje glos osobie referujacej aktualnie rozpatrywana sprawe, osobie opiniujacej operacje, a nastepnie pozostałym obecnym na posiedzeniu - wedlug kolejnoŹci zgloszeń.
8. Poza kolejnoŹcią udziela się glosu w sprawie zgloszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a) stwierdzenia quorum;
 - b) sprawdzenia listy obecnoŹci;
 - c) przerwania, odroczenia lub zamkniecia posiedzenia;
 - d) ograniczenia czasu wystapień mowców;
 - e) odebrania glosu mowcy;
 - f) zamkniecia dyskusji;
 - g) zarzadzenia przerwy;
 - h) przeliczenia glosów.
9. JeŹeli mowca, w swoim wystapieniu odbiega od tematu aktualnie omawianej sprawy, prowadzacy posiedzenie moze, po uprzednim zwróceniu uwagi odebrac mowcy glos. Mowca, któremu odebrano glos, moze w tej sprawie zažadac decyzji Rady. Rada podejmuje decyzjê niezwłocznie po zgloszeniu takiego ządania.
10. JeŹeli treŹ lub forma wystapienia mowcy zakłoca porzadek posiedzenia prowadzacy posiedzenie moze odebrac mowcy glos, odnotowujac ten fakt w protokole.
11. Po wyczerpaniu listy mowców prowadzacy posiedzenie zamyka dyskusjê.
12. Po zamknieciu dyskusji prowadzacy posiedzenie moze zarzadzic przerwe w posiedzeniu Rady, celem przygotowania glosowania.
13. Po zamknieciu dyskusji Przewodniczacy Rady lub Wiceprzewodniczacy rozpoczyna procedure glosowania. Od chwili tej glos mozna zabrac tylko w celu złozenia formalnego wniosku o sposobie lub porzadku glosowania, i to jedynie przed zarzadzeniem glosowania przez Przewodniczacego.

**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:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - d) 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,
 - e) 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:
 - a) 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.
 - b) 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.
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

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z chwilą 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

Regulamin Rady wraz z załącznikami przyjęty na Walnym Zebraniu Członków w dniu 19.01.2017 r. uchwałą 68/17.

Siamy



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 /

I. Członek Rady **oświadczam, że** dla operacji o numerach:

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

ocenianych pod względem kryteriów formalnych – zgodności z LSR i PROW 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.

II. Członek Rady oświadczam, że **nie wykluczam się** z oceny żadnej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady.

Jednak w przypadku stwierdzenia jednej z powyższych zależności, w trakcie posiedzenia Rady, zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji.

III. Jednocześnie zobowiązuję się do:

- wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 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.
- 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
22.11.2016 r. uchwałą 64/16.

.....
Data, miejscowość i czytelny podpis imieniem i nazwiskiem

Siaw



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 / – wymienić 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 moich 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

Siarell