

REGULAMIN RADY
Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady – organu decyzyjnego Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a) **LDG** – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”,
 - b) **Rada** – Radę Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka” – organ decyzyjny,
 - c) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”,
 - d) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”,
 - e) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”,
 - f) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020),
 - g) **Przewodniczący** – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”,
 - h) **Operacja** – operacja do sfinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr. 1083/ 2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r. str. 320 z późn. zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność,
 - i) **Procedura** – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

§ 2

1. Zadaniem Rady jest ocena oraz wybór operacji rekomendowanych do dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności a w szczególności z zapisami art. 21.
2. Rada przyznaje pomoc na operacje w zakresie:
 - a) wzmocnienia udziału społeczności lokalnej w realizacji LSR lub wzmocnienia kapitału społecznego, poprzez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,

- b) rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, przez podejmowanie działalności gospodarczej oraz rozwijanie działalności gospodarczej,
- c) zachowania dziedzictwa lokalnego,
- d) budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej lub kulturalnej,
- e) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.

Rozdział II Członkowie Rady

§ 3

1. W skład Rady wchodzi 15 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „LGD – Grupa Łużycka”.
2. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zebranie Członków w celu odbycia wyborów uzupełniających.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele trzech sektorów tj. publicznego, społecznego, gospodarczego, w tym:
 - a) 4 przedstawicieli sektora publicznego,
 - b) 7 przedstawicieli sektora społecznego,
 - c) 4 przedstawicieli sektora gospodarczego,przy czym w skład Rady wchodzi co najmniej 1 kobieta, co najmniej 1 osoba w wieku poniżej 35 lat oraz co najmniej 1 przedsiębiorca.
4. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem LGD ani pozostawać z członkami Zarządu, oraz członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
6. Członkostwo w Radzie wygasa po upływie kadencji, jednakże nie wcześniej niż z dniem powołania nowego składu Rady przez Walne Zebranie Członków.
7. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji lub z dniem powołania nowego składu w następujących przypadkach:
 - a) pisemnej rezygnacji złożonej przez członka danego organu władzy Stowarzyszenia,
 - b) gdy członek organu, będący przedstawicielem osoby prawnej, zostaje odwołany z pełnienia funkcji w organach tej osoby prawnej, lub z innej przyczyny nie jest już osobą uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej,
 - c) wygaśnięcia członkostwa w Stowarzyszeniu osoby prawnej, którą reprezentuje dany członek organu,
 - d) odwołania członka organu, będącego przedstawicielem podmiotu społecznego lub gospodarczego przez ten podmiot,
 - e) zgonu lub utraty osobowości prawnej.

§ 4

1. Członkowi Rady przysługuje prawo do diety za udział w posiedzeniach przy ocenie wniosków.
2. Wysokość diety oraz formę i termin zapłaty ustala Zarząd w formie Uchwały.
4. Należność jest wypłacana Członkom Rady na podstawie listy obecności.

§ 5

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

§ 6

1. Członkowie Rady są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez LGD.
2. LGD organizuje szkolenie w następujących przypadkach:
 - a) przed pierwszym posiedzeniem nowo powołanej Rady,
 - b) w przypadku powołania nowego członka Rady,
 - c) na wniosek Rady,
 - d) w przypadku zmiany przepisów dotyczących oceny wniosków, o których mowa w §2 ust. 1,
 - e) nie rzadziej niż raz na rok.

Rozdział III

Wybór członków Rady

§ 7

1. Kandydatów na członków Rady zgłaszają członkowie zwyczajni Stowarzyszenia po uprzednim uzyskaniu zgody od danego kandydata oraz sami kandydaci zainteresowani pełnieniem funkcji członka organu decyzyjnego.
2. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna złożona z trzech osób wybranych przez WZC.
3. Komisja Skrutacyjna:
 - a) sporządza karty do głosowania, zawierające co najmniej: imię i nazwisko kandydatów, na listach z podziałem na poszczególne sektory:
 - Lista nr 1 Sektor publiczny,
 - Lista nr 2 Sektor społeczny,
 - Lista nr 3 Sektor gospodarczy
 - b) zlicza głosy, sporządza i odczytuje protokół z głosowania,
 - c) sporządza listy wybranych członków Rady zgodnie z liczbą otrzymanych głosów.
4. Jeśli lista wybranych członków Rady nie spełnia wymogów minimalnych zapisanych w § 3 niniejszego regulaminu przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Wybory uznaje się za zakończone jeśli lista wybranych członków Rady spełnia minimalne zapisy zawarte w § 3 niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Każdy członek zwyczajny obecny na Walnym Zebraniu wypełnia jedną kartę do głosowania oddając swój głos na tyłu kandydatów ilu ma być przedstawicieli danego sektora w ramach każdej z list, zgodnie z zapisami zawartymi w § 3 niniejszego regulaminu.
2. Głos ważnie oddany „za” uznaje się głos oddany poprzez postawienie na karcie głosowania znaku X w rubryce obok imienia i nazwiska kandydata.
3. Za głos nieważny uznaje się głos oddany poprzez niepostawienie znaku X w rubryce obok imienia i nazwiska kandydata lub postawienie znaku X w inny sposób aniżeli opisany w ust. 1 i 2.
4. Każdemu członkowi zwyczajnemu obecnemu na Walnym Zebraniu przysługuje jeden głos.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od ilości miejsc w Radzie (na poszczególnych listach), o wyborze decyduje ilości głosów „za” aż do wyczerpania miejsc w Radzie w stosunku do każdej z list.
6. W razie równej ilości głosów „za” uniemożliwiającej stwierdzenie wyboru decyduje losowanie.

Rozdział IV

Ocena wniosków przez Radę

§ 9

1. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z Regulaminem oraz Procedurą.

Rozdział V

Posiedzenia Rady

§ 10

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb, w szczególności wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia.
3. Powiadomienie członka Rady o posiedzeniu następuje drogą mailową, pisemną, telefoniczną lub inną, która w skuteczny sposób zawiadomi o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.
5. Obsługę posiedzeń Rady, w tym sporządzanie protokołów zapewnia wyznaczony pracownik Biura LGD.
6. Posiedzenia Rady są jawne.
7. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności przewodnictwo w obradach, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego.
8. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
9. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos osoby przewodniczącej danemu posiedzeniu.
10. Podejmowanie uchwał w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy dokonywane jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków

uprawnionych do głosowania, przy czym na poziomie podejmowania decyzji żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

11. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
12. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie członkom Rady.
13. W posiedzeniach Rady z głosem doradczym może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu oraz zaproszone osoby.
14. Każda uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera:
 - a) uzasadnienie oceny,
 - b) liczbę uzyskanych punktów otrzymanych przez operację,
 - c) wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
 - d) kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem.
15. W głosowaniu nad uchwałami w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy biorą udział członkowie Rady, z zachowaniem wykluczeń do poszczególnych operacji.
16. Uchwały podpisuje osoba przewodnicząca danemu posiedzeniu.

§ 11

1. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50 % statutowego składu Rady, z zachowaniem parytetu na każdym etapie głosowania.
2. Prawomocność posiedzenia stwierdza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego (osoba przewodnicząca danemu posiedzeniu) na podstawie podpisanej listy obecności.
3. W razie braku quorum osoba przewodnicząca danemu posiedzeniu zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.

Rozdział VI

Procedura wyłączenia członków Rady z oceny i wyboru operacji

§ 12

1. Po zakończeniu naboru wniosków Biuro LGD przeprowadza analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo – prywatnych. Analiza prowadzona jest na podstawie dostarczonych przez członka Rady danych (Karta informacyjna członka Rady) wpisanych do Rejestru interesów członków Rady oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku. Rejestr interesów członków Rady prowadzony jest przez Biuro LGD i pozwala na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami poszczególnych operacji. Wyniki przeprowadzonej analizy przedkładane są na początku posiedzenia osobie przewodniczącej danemu posiedzeniu.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, wszyscy członkowie Rady podpisują deklaracje poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji, które określają, że członek Rady:
 - a) nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i nie jest związany 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 członek Rady zobowiązany jest do wycofania się z oceny danej operacji,*

- b) nie 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 zobowiązany jest do wycofania się z oceny danej operacji,*
 - c) zobowiązuje się do wypełnienia swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - d) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i 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 do celów oceny operacji i nie mogą być ujawnione stronom trzecim.
3. Dane przedstawiane przez członków Rady w „Deklaracjach bezstronności i poufności” oraz wyniki analizy konfliktu interesów są weryfikowane przez osobę przewodniczącą danemu posiedzeniu.
 4. Członkowie Rady, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów w przypadku oceny i wyboru danej operacji wyłączają się z prac Rady nad daną operacją na wszystkich etapach oceny.
 5. Informacja o wykluczeniu członka Rady z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których dotyczy jest odnotowywana w protokole i podawana do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie protokołu na stronie internetowej.
 6. Wzory Deklaracji poufności i bezstronności, Karty informacyjnej członka Rady oraz Rejestru interesów stanowią załączniki do niniejszej procedury.
 7. Członkowie Rady zobowiązani są do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Biura LGD o zmianie danych wskazanych w Karcie informacyjnej członka Rady, przy czym nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.
 8. Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji członka Rady przez okres kolejnych 2 posiedzeń Rady.
 9. Od nałożenia kary przysługuje odwołanie do organu nakładającego karę w terminie 7 dni od doręczenia uchwały Rady.

Rozdział VII

Dokumentacja posiedzeń Rady

§ 13

1. Z posiedzeń Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia zawiera m.in.:
 - a) liczbę obecnych członków Rady,
 - b) przyjęty porządek obrad,
 - c) przebieg posiedzenia,
 - d) sposób i wyniki głosowania,
 - e) informacje o wyłączeniu z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczyło,
 - f) uchwały w formie załączników.

3. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia publikuje się na stronie internetowej LGD.
4. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca danemu posiedzeniu oraz protokolant poprzez złożenie podpisu na ostatniej stronie oraz przez parafowanie wszystkich stron protokołu.
5. Oryginały uchwał i protokołów z posiedzeń Rady przechowywane są w Biurze LGD.
6. Biuro LGD prowadzi rejestr uchwał Rady.

§ 14

1. LGD przetwarza dane osobowe z ponoszeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o których mowa w § 31 ust. 3 oraz § 32 ust. 2, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).

Rozdział VIII

Wolne wnioski i zapytania

§ 15

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

Rozdział IX

Inne postanowienia

§ 16

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka” wchodzi w życie z dniem 09 grudnia 2016r.
2. Z dniem 09 grudnia 2016r. traci moc Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”, wprowadzony w życie uchwałą nr XIX/74/2015 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka” z dnia 09 grudnia 2015r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka”.

Wzór - DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Do wniosku nr:

Tytuł projektu:

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:

Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę:

Ja, oświadczam, że:

(imię i nazwisko członka Rady)

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz Regulaminem Rady Stowarzyszenia, w tym Procedurą wyłączenia członków Rady z oceny i wyboru operacji.
2. **POZOSTAJĘ / NIE POZOSTAJĘ^{*)}** w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i **JESTEM / NIE JESTEM^{*)}** 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.
3. **POZOSTAJĘ / NIE POZOSTAJĘ^{*)}** z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
4. Zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
5. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
6. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Wobec powyższego **PODLEGAM / NIE PODLEGAM^{*)}** wyłączeniu z oceny wniosku.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis członka Rady)

^{*)} Niepotrzebne skreślić

Wzór – KARTA INFORMACYJNA CZŁONKA RADY

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

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

1. Miejsce zamieszkania/zameldowania:

.....
.....
.....
.....

2. Sposób otrzymywania dochodu *):

umowa o pracę -

(miejsce zatrudnienia)

działalność gospodarcza

gospodarstwo rolne

emeryt/rencista

bezrobotny

student

*) właściwe zaznaczyć znakiem X

3. Przynależność do organizacji pozarządowych – wymienić nazwy

.....
.....
.....
.....

4. Funkcje społeczne *):

sołtys -

(gmina – sołectwo)

radny -

(gmina / miasto)

*) właściwe zaznaczyć znakiem X

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania karty informacyjnej:

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura LGD, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.

3. Nie pozostaję z pracownikami Biura LGD, 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.

5. 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 członkostwem w Radzie Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka” wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie, w szczególności danych zawartych:

- w karcie informacyjnej 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.

.....

(miejsceowość, data)

.....

(czytelny podpis członka Rady)

Wzór - REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY

| Lp. | Imię i Nazwisko Członka Rady | Sektor: 1-publiczny 2-gospodarczy 3-społeczny 4-mieszkaniec | Miejsce zamieszkania | Miejsce zatrudnienia | Członek Rady Gminy/Miasta: TAK - jakiej? NIE | Członek NGO: TAK - nazwa ngo NIE | Data wpisu | Podpis pracownika Biura LGD | Podpis Przewodniczącego Rady |
|--|---------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|---|------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz. U. 2014 r. poz. 1182) o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Grupa Łużycka” dla potrzeb wdrażania, monitorowania i ewaluacji LSR. | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

