



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Uchwały nr 5/2024
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
„Poleska Dolina Bugu” z dnia 07.02.2024 r.

REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA „POLESKA DOLINA BUGU”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **Program** – oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,
- 2) **Rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz 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,
- 3) **Rozporządzenie 2021/1060** – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

- 4) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- 5) **LGD** - oznacza Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Poleska Dolina Bugu”,
- 6) **LSR** – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 7) **Rada** – oznacza Radę LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”, tj. organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
- 8) **Regulamin** - oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 9) **Walne Zebranie Członków** - oznacza Walne Zebranie Członków LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 10) **Zarząd** - oznacza Zarząd Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 11) **Biuro** - oznacza Biuro Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”,
- 12) **Zwykła większość głosów** – oznacza większość osiągniętą, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku),
- 13) **Bezwzględna większość głosów** – oznacza większość osiągniętą, gdy podczas głosowania liczba głosów za wnioskiem jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się (aby wniosek został przyjęty, liczba głosów „za” musi stanowić więcej niż 50% wszystkich głosów).
- 14) **Grupa interesów** – grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 15) **Rejestr interesów** – baza danych gromadzonych i przechowywanych w LGD, zawierająca informacje o powiązaniach członków Rady między sobą, poprzez np. wspólne miejsce pracy, pełnione funkcje, członkostwo w organizacjach itp. oraz z wnioskodawcami – na poziomie wyboru operacji, mająca na celu zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę.
- 16) **Operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu.
- 17) **Nabór** – oznacza nabór wniosków o wsparcie w ramach wdrażania LSR. Ilekroć mowa o naborze należy przez to rozumieć również otwarty konkurs na wybór grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego.

ROZDZIAŁ II

Rada

§ 3

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013 i zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060

oraz zgodnie z ustawą RLKS, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju opracowanej przez Stowarzyszenie.

ROZDZIAŁ III

Członkowie Rady

§ 4

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na okres trwania kadencji.
2. Rada składa się z 8 do 11 członków.
3. Członkowie Rady reprezentują grupy interesów sektora: społecznego, gospodarczego i publicznego, przy czym na poziomie podejmowania decyzji w sprawie oceny i wyboru operacji do dofinansowania w ramach wdrażania LSR żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
4. Na wniosek co najmniej 4 Członków Rady, Członek Rady może zostać odwołany z funkcji Członka Rady z powodu uporczywego naruszania przez Członka Rady zapisów Statutu, niniejszego regulaminu lub uporczywego niewywiązywania się z obowiązków Członka Rady, uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Jeżeli skład Rady w trakcie trwania jej kadencji zmniejszy się poniżej minimum określonego w Statucie, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 4 ust. 3 Regulaminu.
6. Członkowie Rady są zobowiązani, bez wezwania, zgłosić wszelkie zmiany w zakresie ich przedstawicielstwa danego sektora.

§ 5

1. Przewodniczący udziela Członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji Członka Rady.
2. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem biura LGD.

ROZDZIAŁ IV

Przewodniczący Rady i Prezydium Rady

§ 6

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ogólnej liczby Członków Rady.
2. Przewodniczący Rady, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz Rady tworzą Prezydium Rady.

3. Do odwołania Przewodniczącego Rady z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda 2/3 ogólnej liczby członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Rady. Ponowny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady może być złożony nie wcześniej niż po sześciu miesiącach od poprzedniego. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego złożony na posiedzeniu może być przegłosowany na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Do odwołania Wiceprzewodniczącego, Sekretarza z pełnionej funkcji, potrzebna jest zgoda bezwzględnej większości ogólnej liczby członków Rady, wyrażona w głosowaniu jawnym na posiedzeniu Rady, na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Rady.

§ 7

1. Przewodniczący Rady przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego, a w przypadku niewyznaczenia, przez Wiceprzewodniczącego starszego wiekiem.
3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący na wniosek wnioskodawcy lub instytucji wdrażającej Program wydają opinie w imieniu Rady dotyczące wniosków wybranych przez Radę do dofinansowania.
5. Wniosek co najmniej połowy Członków Rady stanowi przesłankę do ustalenia lub zmiany lokalnych kryteriów wyboru Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”.

§ 8

1. Prezydium Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z uchwałami, Statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Prezydium Rady sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady i przedstawia je na corocznym sprawozdawczym Walnym Zebraniu Członków.
3. Przewodniczący Rady informuje Radę o pracy Prezydium Rady.

ROZDZIAŁ V

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady

§ 9

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonych przez LGD.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.
3. Członkowie Rady zawiadamiani są o posiedzeniach Rady listem zwykłym lub za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub w każdy inny skuteczny sposób przez Biuro Stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ VI

Posiedzenia Rady

§ 10

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Dyrektor Biura oraz pracownicy biura uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa do udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi - przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach rady jest niedopuszczalne.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady podając przyczynę nieobecności.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez Członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 12

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Wysokość diety ustala Walne Zebranie Członków.
3. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady dieta nie przysługuje.
4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana Członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

§ 13

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
4. W przypadku posiedzeń związanych z naborem wniosków, dodatkowo wymagane jest zachowanie odpowiedniego rozkładu praw głosu podczas głosowań – zgodnie z § 4 ust. 3.

§ 14

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (kworum).
2. W razie braku kworum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 15

1. W przypadku posiedzeń związanych z naborem wniosków, po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady weryfikuje rejestr interesów Członków Rady oraz sprawdza rozkład praw głosu posiadanych przez poszczególne grupy interesu. Jeżeli udział praw głosu którejkolwiek z grup interesu przekracza 49%, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
2. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 16

Po stwierdzeniu kworum oraz wymaganego rozkładu praw głosu, Przewodniczący Rady upoważnia Sekretarza Rady lub w razie jego nieobecności innego Członka Rady do obliczania wyników głosowań, kontroli kworum oraz rozkładu praw głosów, jak również do wykonywania innych czynności o podobnym charakterze.

ROZDZIAŁ VII

Głosowanie

§ 17

1. Głosowania Rady są jawne, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy

uprawnionych do głosowania Członków Rady, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.

- 2a. Każdemu Członkowi Rady przysługuje jeden głos.
3. W razie równego rozłożenia liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Do głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów o wsparcie na wdrażanie LSR lub powierzenia grantu w celu zachowania **bezstronności i składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b i wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060 nie stosuje się przepisów o kworum.**

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wyłączenia członka organu decyzyjnego od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia powiązania z Wnioskodawcą

§ 18

1. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Sekretarz Rady na prośbę Przewodniczącego Rady weryfikuje Rejestr interesów Członków Rady.
2. Weryfikacja Rejestru interesów polega na wypełnieniu formularza weryfikacji rejestru interesów przez każdego Członka Rady obecnego na posiedzeniu. W oparciu o wypełnione przez Członków Rady formularze Sekretarz Rady wypełnia *Rejestr interesów Członków Rady*.
- 2a. Obowiązkiem Członka Rady jest dbanie o aktualność danych zawartych w Rejestrze interesów.
3. Członek Rady podlega wykluczeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji do dofinansowania (nie jest bezstronny), w przypadku, gdy:
 - a) jest osobą składającą wniosek,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jest związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dotacji,
 - c) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek,
 - d) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji wniosku,
 - e) jest osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy.
 - f) jest osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - g) jest osobą powiązaną z wnioskodawcą/ operacją w taki sposób, że nie może zagwarantować bezstronności w ocenie i wyborze operacji do dofinansowania.

4. Przewodniczący Rady jest obowiązany na uzasadniony pisemny wniosek innego Członka Rady lub wnioskodawcy lub grantobiorcy wyłączyć Członka Rady od udziału w ocenie i wyborze operacji.
5. Wykluczenie Członka Rady z oceny danego wniosku polega na tym, że wniosek ten nie jest oceniany przez tego Członka Rady na wszystkich etapach oceny.
6. Wykluczenie z wyboru operacji do dofinansowania oznacza, że Członek Rady nie bierze udziału w głosowaniu na wyborem danej operacji do dofinansowania i na czas tego głosowania opuszcza salę obrad Rady.
7. Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny operacji, jest zobowiązany podpisać Deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku.
8. Procedura zawarta w § 18 nie ma zastosowania do oceny operacji własnych LGD.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 19

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera co najmniej :
 - a) termin i miejsce posiedzenia,
 - b) listę obecności Członków Rady,
 - c) przebieg posiedzenia,
 - d) przebieg głosowań,
 - e) wykaz podjętych uchwał,
 - f) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. brak quorum)
2. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:
 - a) informację o procentowym podziale praw głosów na posiedzeniu,
 - b) informację o wyłączeniach od oceny i wyboru operacji do dofinansowania,
 - c) informację o wnioskach niepodlegających ocenie przez wzgląd na braki formalne,
 - d) w przypadku, gdy posiedzenie nie odbyło się - informację o przyczynie (np. rozkład praw głosów niezgodny z przepisami),
 - e) inne istotne elementy postępowania,
 - f) załączniki:
 - deklaracje bezstronności i poufności,
 - karty oceny,
 - uchwały,
 - listy operacji,
3. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego posiedzenia.
4. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- a) numer i datę podjęcia
 - b) temat, którego dotyczy
 - c) liczbowe określenie ile oddano głosów „za”, ile „przeciw, ilu członków wstrzymało się od głosowania oraz ilu wyłączyło się od głosowania
 - d) podpis Przewodniczącego posiedzenia.
5. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego posiedzenia.

§ 20

Protokół z posiedzenia Rady związanego z naborem wniosków w ramach wdrażania LSR publikowany jest na stronie internetowej Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” po przeprowadzeniu procedury wyboru i oceny operacji do dofinansowania najpóźniej w dniu przekazania wniosków wraz z dokumentacją do Zarządu Województwa.

ROZDZIAŁ X

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 21

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załączniki:

1. *Deklaracja bezstronności i poufności*
2. *Wzór formularza rejestru interesów*



Przewodniczący zebrania



Sekretarz zebrania



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 1

Do Regulaminu Pracy Rady

Deklaracja bezstronności i poufności

Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
Znak sprawy	

Oświadczam, że:

- a) nie jestem osobą składającą wniosek,
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dotacji,
- c) nie jestem osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek,
- d) nie jestem osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji wniosku,
- e) nie jestem osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy,
- f) nie jestem osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
- g) nie jestem osobą powiązaną z wnioskodawcą/ operacją w taki sposób, że uniemożliwia to zachowanie bezstronności w ocenie i wyborze operacji do dofinansowania.

Ponadto oświadczam, że:

- 1) zapoznałem(am) się z Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” oraz *Procedurą wyboru i oceny operacji / Procedurą wyboru i oceny grantobiorców** (niewłaściwe skreślić)
- 2) znane są mi skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego

Ponadto zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 2) nie ujawniania żadnej informacji nie będącej informacją publiczną zawartej we wniosku i dokumentacji z nimi związanej, informacji dotyczącej lub wynikającej z procesu oceny wniosków o dofinansowanie, w szczególności informacji stanowiącej tajemnicę handlową, służbową, statystyczną, zawodową oraz danych osobowych,
- 3) nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.
- 4) w przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt a-g, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Członka Rady



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 2
Do Regulaminu
Pracy Rady

FORMULARZ REJESTRU INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD (wzór)

<i>L.P.</i>	<i>Imię i nazwisko członka Rady</i>	<i>Reprezentowany sektor</i>	<i>Przynależność do zdefiniowanej „grupy interesu”/ – nazwa grupy interesu</i>	<i>Wpływ na decyzje Rady (udział % głosu członka w głosach ogółem)</i>	<i>Powiązania członka Rady z wnioskodawcami (nazwa wnioskodawcy, opis powiązań)</i>
1.					
2.					
3.					
n.					



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Formularz weryfikacji rejestru interesów Członków Rady

Imię i nazwisko Członka Rady:

W celu weryfikacji przynależności do grupy interesu oświadczam, co następuje:

A. Miejsce pracy:

(należy wpisać miejsce obecnego zatrudnienia oraz stanowisko, w przypadku rolników należy wpisać: gospodarstwo rolne oraz doprecyzować rodzaj produkcji rolniczej, w przypadku przedsiębiorców należy wpisać: działalność gospodarcza prowadzoną osobiście lub działalność gospodarcza w formie spółki oraz dopisać branżę działalności, w przypadku osoby niepracującej należy wpisać: brak zatrudnienia lub w zależności od statusu emeryt, rencista itp.)

.....
.....

B. Członkostwo w organizacjach społecznych/zawodowych/branżowych:

(należy wpisać nazwę organizacji, do której przynależy Członek Rady na dzień wypełniania oświadczenia, tj. np. Ochotnicza Straż Pożarna w Wyrykach, Związek Emerytów i Rencistów, Związek Nauczycielstwa Polskiego, Koło Łowieckie, Zrzeszenie Producentów Tytoniu "Lubelski Tytoń", itp.)

.....
.....

C. Powiązania z Członkami Rady:

(należy wskazać Członka Rady z którym jest powiązany Członek Rady wypełniający oświadczenie oraz wskazać jaki wspólny interes reprezentują, jakie są ich powiązania branżowe, kapitałowe, osobowe, lub/i wskazać inne niż wymienione powiązania z Członkami Rady)

.....
.....

D. Powiązania z poszczególnymi wnioskodawcami/operacjami:

(należy wpisać znak sprawy operacji, w stosunku do której Członek Rady jest powiązany oraz zwięźle określić rodzaj powiązania, zgodnie z podstawami wymienionymi w §18 ust. 3 Regulaminu Pracy Rady)

.....
.....

.....
(Miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Członka Rady)