

Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organu.
2. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” jest organem wykonawczym i decyzyjnym, którego zadanie określone jest w §17 ust. 6 Statutu.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
- 2) Walne Zebranie – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
- 3) Przewodniczący posiedzenia – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”, a w przypadku jego nieobecności Przewodniczący wybierany spośród członków Zarządu,
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
- 6) Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
- 7) Rozporządzenie 2021/1060 – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz.U.UE.L.2021.231.159).
- 8) Wytoczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 roku.

ROZDZIAŁ II Członkowie Zarządu

§ 3

1. Zarząd składa się z 11 członków, wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie.
2. Członkowie Zarządu wybierani są spośród zaproponowanych kandydatów oraz obejmują swe funkcje z chwilą powołania.
3. W odniesieniu do funkcji Zarządu, jako organu decyzyjnego, prowadzony jest rejestr interesów. Rejestr interesów członków Zarządu LGD stanowiący załącznik nr 1b do regulaminu jest prowadzony przez pracownika biura LGD i jest przygotowywany na podstawie wcześniej złożonych oświadczeń przez członków Zarządu na „Formularzu oświadczeń o interesach i powiązaniach” stanowiącym załącznik nr 1a do regulaminu pracy Zarządu.
4. Członkowie Zarządu wypełniają i składają przed oceną operacji „Deklaracje bezstronności i poufności” stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu pracy Zarządu „Oświadczenia o braku lub konflikcie interesów” stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu pracy Zarządu w sprawie konfliktu interesów.

5. Kadencja Zarządu trwa 5 lat.
6. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej oraz być zatrudniony przez LGD na stanowisku związanym ze świadczeniem doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie.
7. Członek Zarządu nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.
8. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Skarbnika i Sekretarza.
9. Członkowie Zarządu będący osobami fizycznymi uczestniczą w jego pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad uchwałami osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Zarządu. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Zarządu jest niedopuszczalne.
10. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: Statutu, uchwał Walnego Zebrania i Zarządu oraz regulaminów.
11. Członek Zarządu lub cały Zarząd może być odwołany przez Walne Zebranie Członków większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków zwyczajnych LGD, w przypadku: złożenia rezygnacji, choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji, naruszenia postanowień Statutu LGD, skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności, systematycznego uchylania się od pracy we władzach LGD.
12. Powołanie nowego Członka Zarządu następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Zarządu.

§ 4

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Biuro LGD.
3. W przypadku podania niepełnych/nieaktualnych bądź nieprawdziwych danych w zakresie konfliktów interesów, powiązań i przynależności do grup interesów, członkowi Zarządu grozi odwołanie poprzez zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania, którym mowa w §18 ust 6 regulaminu pracy Zarządu.

§ 5

1. Członkowi Zarządu w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Zarządu dotyczących wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR.
2. Przewodniczącemu posiedzenia przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości.
3. Wysokość wynagrodzenia za posiedzenie wynosi 10% średniego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej.
4. W przypadku, gdy członek Zarządu opuścił posiedzenie Zarządu przed jego zakończeniem, wynagrodzenie za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie listy obecności i wypłacane członkom Zarządu w terminie do 14 dni po każdym posiedzeniu.
6. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów za dojazd na posiedzenia Zarządu.

§ 6

Członkostwo w Zarządzie wygasa:

- 1) z dniem wyboru członków Zarządu na nową kadencję przez Walne Zebranie,
- 2) z dniem śmierci członka Zarządu,
- 3) z dniem odwołania w drodze uchwały podjętej przez Walne Zebranie Członków,
- 4) z dniem złożenia na ręce Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności na ręce Przewodniczącego posiedzenia, rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Zarządu.

ROZDZIAŁ III Prezes Zarządu

§ 7

1. Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu i przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR i ustalaniem kwoty wsparcia, zgodnie z art. 33 ust. 3 lit d. rozporządzenia nr 2021/1060 oraz wybranymi i przyjętymi procedurami.

2. Pełniąc swą funkcję Prezes Zarządu współpracuje z Biurem i korzysta z jego pomocy.
3. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu, Zarząd wybiera Przewodniczącego posiedzenia spośród członków obecnych na posiedzeniu zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ IV **Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Zarządu**

§ 8

Posiedzenia Zarządu są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z funkcjonowania LGD.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu organizuje biuro LGD.
2. Miejsce, termin i porządek posiedzenia ustala Prezes Zarządu bądź osoba przez niego upoważniona.

§ 10

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 11

1. Członkowie Zarządu powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Zarządu najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Zarządu, członkowie otrzymują porządek posiedzenia, a w przypadku posiedzenia Zarządu zwołanego w ramach procedury oceny operacji i procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia informację o dostępności w biurze do wglądu wniosków, które będą podlegały ocenie w trakcie posiedzenia.

ROZDZIAŁ V **Posiedzenia Zarządu**

§ 12

W posiedzeniach Zarządu w formie stacjonarnej biorą udział członkowie Zarządu z głosem stanowiącym, eksperci zewnętrzni powołani przez Zarząd oraz inne osoby wskazane przez Zarząd, w tym pracownicy biura z głosem doradczym.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący posiedzenia.
2. Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro.
3. Biuro prowadzi szczegółowy rejestr uchwał oraz rejestr interesów członków Zarządu. Rejestr interesów prowadzony jest w celu:
 - zapewnienia, że żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji, zgodnie z art. 31 ust. 2 lit. b oraz art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia UE 2021/1060,
 - unikania konfliktu interesów zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia UE 2021/1060 poprzez identyfikowanie ewentualnego charakteru powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami na podstawie posiadanych danych.
4. Rejestr interesów, o którym mowa w § 13 ust. 3 zostaje utworzony przed ogłoszeniem pierwszego naboru. Aktualność rejestru interesów biuro LGD potwierdza przed każdym posiedzeniem organu decyzyjnego-Zarządu, w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców.
5. Biuro dodatkowo, w celu uniknięcia konfliktu interesów, zgodnie z art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia UE 2021/1060, każdorazowo przy ocenie i wyborze operacji dokonuje sprawdzenia powiązań członka Zarządu z Wnioskodawcą z zastosowaniem ogólnodostępnych baz danych, w tym osobowych tj. KRS, CEIDG. Z przeprowadzonych sprawdzeń pozostaje ślad rewizyjny w postaci wydruków z baz danych, który stanowi dokumentację naboru.
6. Posiedzenia Zarządu w ramach procedury wyboru operacji zwoływane są oddzielnie i niezależnie od wykonywania przez Zarząd funkcji zarządczej zgodnie z przepisami krajowymi dotyczącymi funkcjonowania organizacji pozarządowych w Polsce.

§14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Zarządu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Zarządu wymaga poinformowania o tym Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności, Przewodniczącego posiedzenia. Fakt ten odnotowuje się na liście obecności.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Zarządu decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Zarządu.

§ 15

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący posiedzenia podaje liczbę obecnych członków Zarządu na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący posiedzenia zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. Dodatkowo w przypadku posiedzeń dotyczących oceny, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący potwierdza prawomocność w aspekcie zgodności z art. 31 ust. 2 lit. b oraz art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia UE 2021/1060 na podstawie prowadzonego rejestru interesów stanowiącego załącznik nr 1b do Regulaminu oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów członka Zarządu LGD stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu .
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 16

1. Po stwierdzeniu quorum i zapisów podanych w ust. 3 §15 Przewodniczący posiedzenia przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, którym powierza się weryfikację poprawności dokumentacji oraz zgodności formalnej, w tym: obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum, parytetów, wpisywanie na listę osób biorących udział w głosowaniu, sporządzanie protokołów z głosowań, list operacji i uchwał oraz innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący posiedzenia przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Zarządu.
3. Członek Zarządu może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Zarząd poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący posiedzenia prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Zarząd.
5. Porządek posiedzenia zwołanego w zakresie wyboru operacji do finansowania w ramach LSR obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania i ustalenie kwoty wsparcia,
 - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Zarządu,
 - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Decyzje podejmowane są przez Zarząd zgodnie z zasadą demokratyczności: na zasadzie wymaganego Regulaminem quorum, podporządkowaniu się woli większości i poszanowaniu praw innych członków oraz zachowaniu bezstronności w podejmowaniu decyzji.
7. Decyzja w sprawie wyboru operacji do finansowania jest podejmowana zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania przy zachowaniu parytetów (art. 31 ust. 2 lit. b oraz art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia UE 2021/1060) oraz z uwzględnieniem unikania konfliktu interesów, w formie uchwały Zarządu.

§ 17

1. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Zarządu oraz eksperci zewnętrzni. Przewodniczący posiedzenia może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. W części posiedzenia poświęconej omówieniu wniosków o przyznanie pomocy każdy z członków Zarządu otrzymuje wniosek w celu zapoznania się z daną operacją, która będzie w danej chwili oceniana, następnie Przewodniczący posiedzenia w pierwszej kolejności wybiera członka Zarządu, który przedstawia aktualnie rozpatrywany wniosek, a następnie udziela głosu pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń.

5. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący posiedzenia zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący posiedzenia może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania karty do głosowania.
6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego posiedzenia.

§ 18

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji, procedury wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą, wszyscy obecni członkowie Zarządu wypełniają deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik nr 2, oświadczenie o braku lub konflikcie interesów stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu oraz potwierdzają aktualność danych podanych w oświadczeniu o interesach i powiązaniach, stanowiącym załącznik nr 1a.
2. Członkowie Zarządu, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni na mocy uchwały z głosowania i na czas głosowania nad konkretnym projektem muszą opuścić salę.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów i wyłączenia z oceny i wyboru członka Zarządu przewodniczący posiedzenia sprawdza czy nie nastąpiła dominacja jednej z grupy interesów i postępuje zgodnie z § 22 ust. 6 i 7.
4. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy przypadków gdy podejmowana jest decyzja o wsparciu operacji, o którą ubiegają się:
 - 1) członkowie Zarządu, lub
 - 2) osoby, z którymi członkowie Zarządu pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
 - 3) podmioty, których pracownikami bądź członkami lub osobami reprezentującymi podmiot są członkowie Zarządu, lub podmioty z nim powiązane, lub
 - 4) osoby, wobec których członkowie Zarządu pozostają w stosunku podległości służbowej lub mają powiązania finansowe, lub
 - 5) przedsiębiorstwa powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez osobę fizyczną, która jest członkiem zarządu.
5. Jeżeli członek Zarządu zatai fakt niepozostawiania bezstronnym oraz złoży niepełne/nieaktualne bądź nieprawdziwe oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, lub niepełne/nieaktualne, nieprawdziwe informacje do rejestru interesów Prezes zobowiązany jest:
 - 1) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Zarządu, któremu zarzucono jej brak,
 - 2) najpóźniej w ciągu 7 dni od Posiedzenia, o którym jest mowa w ust. 1, powiadomić pozostałych członków Zarządu o zaistniałej sytuacji.
6. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie w celu odwołania członka Zarządu, w ciągu 10 dni od otrzymania od Prezesa powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 5 pkt 2.

ROZDZIAŁ VI Głosowanie

§ 19

1. Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi z Regulaminu.
2. Przed zarządzeniem głosowania Przewodniczący posiedzenia może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.

§ 20

1. Wszystkie głosowania są jawne.
2. Głosowania Zarządu odbywają się poprzez:
 - 1) podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego posiedzenia, lub

- 2) złożenie podpisu pod kartą zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz oceny operacji według lokalnych kryteriów.
3. Podczas głosowania każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.

§ 21

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarze posiedzenia obliczają głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informują Przewodniczącego posiedzenia o wyniku głosowania.
2. W przypadku rozbieżnych stanowisk poszczególnych członków Zarządu w odniesieniu do ocenianego wniosku przyjmowany jest większościowy wynik głosowania, tj. powyżej 50% członków Zarządu obecnych i bezstronnych w ocenie opowiedziało się za przyjęciem określonego stanowiska i jest on wiążący dla całego organu.
W przypadku równego rozkładu głosów, ponownej dyskusji poddana jest kwestia nie rozstrzygnięta, a następnie przeprowadzane jest głosowanie poprzez podniesienie ręki. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się zbiorczą kartę oceny na podstawie, której podejmowana jest decyzja w formie uchwały. Informację o tym fakcie odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 22

1. Głosowanie odbywające się przez wypełnienie i podpisanie na karcie oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR”, stanowiącej załącznik nr 7 do Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji,
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów przyjętych przez LGD, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, stanowiącej załącznik nr 8 do Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie karty oceny operacji Zarząd oddaje głos poprzez złożenie podpisu na karcie oceny operacji, wydanej przez sekretarzy posiedzenia. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
3. Karty muszą być podpisane czytelnie piórem, długopisem lub cienkopisem.
4. Znaki "X" winny być postawione w przeznaczonym na to polu kwadratu.
5. Każdorazowo podczas podejmowania decyzji przez Zarząd, w sprawie danej operacji, sekretarze posiedzenia sprawdzają na podstawie wpisów w rejestrze grup interesów i listy członków Zarządu wykluczonych z głosowania, czy żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
6. W przypadku, gdy dla danej operacji nie będzie zachowany warunek, o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący posiedzenia zwraca się do członków Zarządu z sektora publicznego lub grupy interesu o dobrowolną rezygnację z głosowania przy wyborze danej operacji, tak aby wymóg parytetu został zachowany.
7. W przypadku braku zgłoszenia dobrowolnej rezygnacji, Przewodniczący posiedzenia przeprowadza losowanie wśród członków Zarządu z sektora publicznego lub grupy interesu, w wyniku którego wylosowani zostaną wykluczeni z głosowania przy ocenie danej operacji.
8. Każdy członek Zarządu obecny na posiedzeniu może złożyć uzasadniony merytorycznie wniosek o wyłączenie dowolnego członka Zarządu. Decyzja o wyłączeniu podejmowana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Oddanie głosu w sprawie uznania operacji za zgodną z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR polega w szczególności na:
 - 1) ocenie czy operacja zakłada realizację celów i przedsięwzięć przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) ocenie zgodności operacji z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, zgodności z regulaminem naboru,
 - 3) ocenie czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków i regulaminem,

- 4) ocenie czy wnioski o udzielenie wsparcia zostały złożone w terminie, miejscu i formie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i regulaminie,
 - 5) zaznaczeniu znakiem x jednej z opcji zawartych na „Karcie oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
 3. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR LGD sporządza się listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, stanowiącą załącznik nr 5a oraz listę operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, stanowiącą załącznik nr 5b do Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji.
 4. Proces oceny prowadzony jest zgodnie z procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji.

§ 24

1. Ocenie zgodności z kryteriami wyboru operacji podlegają tylko wnioski znajdujące się na liście operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, stanowiącą załącznik nr 5a.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, odpowiedniej do zakresu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione.
3. W trakcie zliczania głosów sekretarze posiedzenia są zobowiązani sprawdzić:
 - 1) czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie,
 - 2) przyznanie punktów w poszczególnych kryteriach jest zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, sekretarze posiedzenia informują członków zarządu, którzy wypełnili i podpisali kartę o konieczności uzupełnienia braków.
5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone w poszczególnych kryteriach wyboru na karcie oceny w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 25

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Zarządu, podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania i ustaleniu kwoty wsparcia.
2. Przewodniczący posiedzenia odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych wniosków rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, które następnie podlegają przegłosowaniu.
3. Każda uchwała powinna zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę oraz numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych),
 - 2) indywidualny numer nadany każdemu wnioskowi przez LGD,
 - 3) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 4) informację o ustalonej kwocie wsparcia,
 - 5) informację o decyzji Zarządu w sprawie uznania zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR ,
 - 6) ilość punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru,
 - 7) informację o intensywności wsparcia,
 - 8) uzasadnienie w przypadku ustalenia niższej kwoty wsparcia niż wnioskowana,
 - 9) informacja czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu konkursu,
 - 10) informację czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru,
 - 11) informację o decyzji Zarządu w sprawie wyboru operacji do finansowania lub nie wybraniu operacji do finansowania.
4. Formularz uchwały stanowi załącznik nr 4a i 4b do Regulaminu pracy Zarządu.
5. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD oraz uchwał, sporządza się listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków

przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, stanowiącą załącznik nr 6a oraz listę operacji nie wybranych stanowiącą załącznik nr 6b do Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja z posiedzeń Zarządu

§26

1. W terminie do 3 dni roboczych sekretarze sporządzają protokół z posiedzenia.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) liczbę obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 2) przyjęty przez Zarząd porządek posiedzenia,
 - 3) przedmiot poszczególnych głosowań wraz z określeniem liczby osób uprawnionych do głosowania, liczby osób biorących udział w głosowaniu oraz ilości oddanych głosów,
 - 4) informację o członkach Zarządu wyłączonych z wyboru operacji w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
3. Z każdego pojedynczego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji sekretarze posiedzenia sporządzają protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania.
4. Protokół z głosowania powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotu głosowania,
 - 2) określenie liczby osób uprawnionych do głosowania, liczby osób biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów,
 - 3) wyniki głosowania,
 - 4) podpisy sekretarza posiedzenia.

§ 27

1. Uchwałom Zarządu nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały zawierają datę i numer, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji interwencji Leader w ramach PS WPR na lata 2023-2027, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym odbywa się posiedzenie.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący posiedzenia po jej podjęciu.

§ 28

Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Zarządu jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym, przy czym protokół z posiedzenia jest publikowany na stronie internetowej LGD.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura odwoławcza

§ 29

Procedurę odwoławczą od decyzji Zarządu określa §9 Procedury wyboru operacji przez LGD.

ROZDZIAŁ IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 30

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Zarządu, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ X
Inne postanowienia

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia Statutu LGD oraz inne przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie.

§ 32

1. Regulamin jest publikowany na stronie internetowej LGD: www.kurpsierazem.eu z możliwością pobrania dokumentu w formie załącznika z rozszerzeniem pdf.
2. Na potrzeby stosowania Regulaminu wprowadza się następujące wzory:
 - 1) Formularza oświadczeń o interesach i powiązaniach – załącznik nr 1a
 - 2) Rejestr interesów członka Zarządu – załącznik nr 1b
 - 3) Deklaracja bezstronności i poufności - załącznik nr 2,
 - 4) Oświadczenie o braku lub konflikcie interesów – załącznik nr 3
 - 5) Formularz uchwały – załącznik nr 4a i 4b
 - 6) Lista obecności uczestników posiedzenia Zarządu – załącznik nr 5

podpis Przewodniczącej posiedzenia

Formularz oświadczeń o interesach i powiązaniach

Imię i nazwisko	
Funkcja pełniona w Stowarzyszeniu	
Reprezentowany podmiot	
PESEL	
NIP	
Adres	

Ja, niżej podpisany/podpisana podaję dane, zgodnie z stanem danych na dzień składania niniejszego oświadczenia, pozwalające na weryfikację moich powiązań w związku z ocenianymi w przyszłości operacjami

I. Pełnione funkcja publiczne:

1. wójt/burmistrz/prezydent miasta
opis:.....
2. starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu
opis:.....
3. członek rady gminy, rady powiatu, rady sejmiku województwa
opis:.....
4. sołtys
opis:.....
5. dyrektor, kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej gminy lub powiatu
opis:.....
6. stanowisko kierownicze w jednostkach sektora finansów publicznych
opis:.....

II. Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

III. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej / działalności rolniczej (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	NIP	Regon	KRS

IV. Informację o miejscu zatrudnienia oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja/ stanowisko	Adres	NIP	Regon	KRS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie LGD „Kurpsie Razem” z siedzibą w Myszyńcu ul. Plac Wolności 31/60 danych osobowych zawartej w FORMULARZU OŚWIADCZEŃ O INTERESACH I POWIĄZANIACH w zakresie realizacji zadań statutowych. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją z celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach.

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania Oświadczenia:

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura LGD, członkiem Komisji Rewizyjnej LGD.
3. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego informowania Stowarzyszenia o zmianie danych wskazanych w niniejszym dokumencie oraz na wezwanie Stowarzyszenia.

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

.....
data i podpis

Rejestr interesów członka Zarządu LGD

Imię i nazwisko	
Funkcja pełniona w Zarządzie	
Reprezentowany podmiot	

I. Informacje o przynależności do grupy interesu:

Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa grupy interesu)	Charakter powiązania z grupą interesu

II. Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja	Adres	KRS

III. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej/działalności rolniczej (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Zakres działalności	Adres	NIP/Regon lub KRS

IV. Informację o miejscu zatrudnienia oraz o zajmowanym stanowisku (jeśli dotyczy)

Lp.	Nazwa	Funkcja/stanowisko	Adres

.....
(Miejscowość i data)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Oświadczam, że:

1. Jako reprezentant/-tka sektora i/lub grupy interesu wskazanej w rejestrze prowadzonym w biurze LGD, nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności bądź wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy mną a podmiotem, którego wniosek został mi przekazany do oceny.
2. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej biorącej udział w procedurze konkursowej.
3. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie byłem (-am) członkiem władz osoby prawnej biorącej udział w procedurze konkursowej.
4. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione w trakcie procesu weryfikacji operacji.
5. Zapoznałem (-am) się z Regulaminem pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kursie Razem”.
6. Zobowiązuję się do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sumienny, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kursie Razem” z siedzibą w Myszyńcu, ul. Plac Wolności 60/31, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celach związanych z realizacją Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2024-2028 z dnia 15 grudnia 2023 r.

.....
(czytelny podpis członka Zarządu)

Oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Zarządu LGD

Imię i nazwisko członka Zarządu	
Numer naboru/konkursu	
Numer wniosku o przyznanie pomocy	

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kurpsie Razem”, Procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji, Procedurą wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą i nie zachodzi żadna z poniższych okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków:

1. jestem wnioskodawcą lub reprezentuję wnioskodawcę lub podmiot z nim powiązany (nie dotyczy operacji własnych),
2. zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
3. pozostaję z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związana/związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
5. występują inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności wynikającej z nieprzestrzegania obowiązku ujawniania wszelkich okoliczności mogących stanowić konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kurpsie Razem”.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny operacji w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru,
3. nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru,
4. w przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-5, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Prezesa Zarządu i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

.....
data i podpis

Oświadczenie o wystąpieniu konfliktu interesów członka Zarządu LGD

Imię i nazwisko członka Zarządu	
Numer naboru/konkursu	
Numer wniosku o przyznanie pomocy	

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kursie Razem”, Procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji, Procedurą wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą i tym samym oświadczam, że zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków:

1. jestem wnioskodawcą lub reprezentuję wnioskodawcę lub podmiot z nim powiązany (nie dotyczy operacji własnych),
2. zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
3. pozostaję z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związana/związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
5. występują inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Przyczyna wyłączenia

.....
data i podpis

.....
(miejsowość i data)

Uchwała nr
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”
z dnia.....roku
o wybraniu operacji nr
do finansowania

Na podstawie §25 Regulaminu pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” z dnia

§ 1

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Numer identyfikacyjny:
3. Numer wniosku:
4. Tytuł operacji:
5. Spełnia warunki oceny formalnej **TAK/NIE**
6. Spełnia warunki oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia: **TAK/NIE**
7. Liczba otrzymanych punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru:
8. Mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru/konkursu wniosków o przyznanie pomocy: **TAK/NIE**
9. Uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru: **TAK/NIE**
10. Kwota o jaką ubiega się Wnioskodawca: zł
11. Uzasadnienie w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana: (*JEŚLI DOTYCZY*)
12. Intensywność pomocy wskazanej w LSR:%

§ 2

1. Operację, o której mowa w §1 uznaje się za zgodną z warunkami udzielenia wsparcia
2. Operacji, o której mowa w §1 ustala się kwotę wsparcia w wysokości zł.
3. Uzasadnienie oceny stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.

.....
/Podpis Przewodniczącej posiedzenia/

.....
(miejsowość i data)

Uchwała nr
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”
z dnia.....roku
o niewybraniu operacji nr
do finansowania

Na podstawie §25 Regulaminu pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” z dnia

§ 1

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Numer identyfikacyjny:
3. Numer wniosku:
4. Tytuł operacji:
5. Spełnia warunki oceny formalnej **TAK/NIE**
6. Spełnia warunki oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia: **TAK/NIE**
7. Liczba otrzymanych punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru:
8. Mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru/konkursu wniosków o przyznanie pomocy:
TAK/NIE
9. Uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru: TAK/NIE
10. Kwota o jaką ubiega się Wnioskodawca: Zł
11. Uzasadnienie w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana: (*JEŚLI DOTYCZY*)
12. Intensywność pomocy wskazanej w LSR:%

§ 2

1. Operację, o której mowa w § 1 uznaje się za niezgodną z warunkami udzielenia wsparcia
2. Uzasadnienie oceny:

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.

.....
/Podpis Przewodniczącej posiedzenia/

LISTA OBECNOŚCI

uczestników posiedzenia Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” w dniu w

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2016 r. L 119/1) w celach związanych z realizacją Umowy o przyznaniu pomocy Nr 00020.UM07.65720.00027.2024 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność oraz Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Nr 00016.UM07.6572.100162023. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” z siedzibą w Myszyńcu, ul. Plac Wolności 60/31.
Aby się z nami skontaktować, należy wysłać wiadomość na adres e-mailowy: kurpsierazem@interia.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby.

Lp.	Nazwisko i imię/imiona	Sektor	Adres zamieszkania	Kontakt (telefon/e-mail/fax)	Podpis Potwierdzenie uczestnictwa w posiedzeniu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					