



Regulamin Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa jest w niniejszym regulaminie o:

- LGD – oznacza to „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- Radzie – oznacza to organ decyzyjny „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- regulaminie – oznacza to regulamin Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- Walnym Zebraniu Członków – oznacza to Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” - najwyższą władzę stowarzyszenia;
- Zarządzie – oznacza to Zarząd „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- prezesie – oznacza to prezesa Zarządu „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- przewodniczącym – oznacza to przewodniczącego Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- wiceprzewodniczącym – oznacza to wiceprzewodniczącego Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- sekretarzu – oznacza to sekretarza Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- kierowniku – oznacza to kierownika biura „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- biurze – oznacza to biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „TRZY DOLINY”, będącą wewnętrzną jednostką organizacyjną LGD;
- LSR – oznacza to Lokalną Strategię Rozwoju opracowaną przez „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”.

§ 2.1. Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o zapisy Statutu „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.

3. Rada „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

4. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach

opracowanej przez Lokalną Grupę Działania Lokalnej Strategii Rozwoju, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

- § 3.1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków.
2. Skład członków Rady LGD jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 Parlamentu europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
 3. W decyzjach dotyczących wyboru operacji zachowany jest parytet głosów, zgodnie z art. 34, ust. 3, lit. B rozporządzenia nr 1303/2013 Parlamentu europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013, gwarantujący, iż co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej.
 4. Członkowie Rady nie mogą być w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej.
 5. Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD oraz nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie LGD.
 6. Członkostwo w Radzie ustaje na skutek rezygnacji członka z funkcji, odwołania członka Rady, rezygnacji z członkostwa w Stowarzyszeniu lub jego śmierci.

§ 4.1. Członkowie Rady mają obowiązek osobistego uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady.

2. Udzielanie pełnomocnictwa lub dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
3. W razie niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia przewodniczącego lub biuro, a następnie jest obowiązany niezwłocznie usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność przewodniczącemu.
4. 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.

§ 5.1. Członkowie Rady mogą pobierać dietę za udział w posiedzeniach dotyczących wyboru operacji.

2. Dieta nie przysługuje za udział w posiedzeniach dotyczących spraw organizacyjnych Rady LGD oraz zmian uchwał i list operacji w związku z uwagami Samorządu Województwa i Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
3. Wysokość diety dla członków Rady ustala Zarząd.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 90 dni po każdym posiedzeniu.

§ 6. Przewodniczący Rady i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członków Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący

§ 7. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady wybierają ze swojego grona członkowie Rady na

pierwszym po wyborach posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

§ 8. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący, organizuje prace Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.

§ 9. Pełniąc swą funkcję przewodniczący współpracuje z Zarządem i biurem LGD oraz korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 10. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb wynikających z naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR.

§ 11.1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.

2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady przez przewodniczącego, posiedzenie Rady zwołuje wiceprzewodniczący.

§ 12. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 13.1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni pisemnie - za pośrednictwem poczty, faksem, pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. W przypadku pilnych uzupełnień i poprawek do wniosków o przyznanie pomocy i dokumentacji konkursowej Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w terminie 3 dni.

3. Po zwołaniu posiedzenia Rady, jej członkowie mają prawo zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Oryginały wniosków podlegają udostępnieniu członkom Rady w biurze.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 14.1. Posiedzenia Rady są realizowane zgodnie z procedurami określonymi w LSR.

2. Członkowie Rady uczestniczą w następujących procedurach:

- procedura oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru LGD;
- procedura odwołania od decyzji Rady LGD;
- procedura ponownej oceny na wniosek Podmiotu Wdrażającego.

3. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć pracownik/przedstawiciel biura, którego uczestnictwo w tym posiedzeniu ogranicza się tylko do wsparcia techniczno-organizacyjnego prac Rady.

4. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu z głosem doradczym ekspertów w dziedzinie operacji będących przedmiotem posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem, że ekspert nie może być wnioskodawcą o dofinansowanie operacji rozpatrywanej w danym naborze.

§ 15.1. Posiedzenia otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Zarząd poprzez biuro.

§ 16.1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego, co zaznacza się w protokole posiedzenia.

3. Posiedzenie Rady jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady.

4. Podczas podejmowania decyzji odnośnie oceny i wyboru poszczególnych operacji wymagane jest zachowanie parytetu, o którym mowa w § 3 ust. 3.

5. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 17.1. Po otwarciu posiedzenia, przewodniczący podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia.

2. W razie niespełnienia zapisów wynikających z § 16 ust. 3. i 4. przewodniczący zamyka posiedzenie wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 18.1. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący przeprowadza głosowanie nad wyborem dwóch sekretarzy posiedzenia stanowiących komisję skrutacyjną, której zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru wniosków, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej; komisja ma również za zadanie obliczanie wyników głosowań, kontrolę prawomocności posiedzenia, kontrolę zachowania parytetu na każdym etapie wyboru operacji oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

2. Po wyborze komisji skrutacyjnej przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.

3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia; Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.

4. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

5. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

6. Porządek obrad podczas oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru LGD obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności;
- 2) wybór dwóch członków rady do składu komisji skrutacyjnej;
- 3) składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia;
- 4) przyjęcie porządku posiedzenia;
- 5) przedstawienie i ocena zgodności operacji z LSR oraz wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru LGD, zgodnie z wskazaniami LSR;
- 6) wolne głosy, wnioski i zapytania.

7. Porządek obrad podczas oceny odwołań od decyzji Rady LGD obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności;
- 2) wybór dwóch członków rady do składu komisji skrutacyjnej;
- 3) składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia;
- 4) przyjęcie porządku posiedzenia;
- 5) przedstawienie wniosków, w sprawie których wpłynęło odwołanie i ponowna ocena zgodności operacji z LSR wraz z procedurą wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru LGD, zgodnie z wskazaniami LSR;
- 6) wolne głosy, wnioski i zapytania.

8. Porządek obrad podczas ponownej oceny na wniosek Podmiotu Wdrażającego obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności;
- 2) wybór dwóch członków rady do składu komisji skrutacyjnej;
- 3) składanie i głosowanie wniosków w sprawie zmiany porządku posiedzenia;
- 4) przyjęcie porządku posiedzenia;

- 5) ponowne przedstawienie i ocena zgodności operacji z LSR oraz ocena zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru LGD;
- 6) wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 19. Decyzje w sprawie zgodności bądź niezgodności z LSR, liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru oraz wybraniu bądź niewybraniu operacji są podejmowane w formie uchwały Rady.

§ 20.1. Od rozstrzygnięcia Rady, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania, w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia publikacji na stronie internetowej LGD rozstrzygnięcia Rady w danym naborze, za pośrednictwem Zarządu.

2. Rada rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu na wniesienia odwołania i wysyła pisemną informację o uznaniu odwołania lub podtrzymaniu pierwotnego rozstrzygnięcia.

§ 21. Od oceny zgodności operacji z LSR oraz ponownej oceny na wniosek Podmiotu Wdrażającego, Wnioskodawcy, którego dotyczy oceniona operacja, przysługuje odwołanie, zgodnie z procedurą odwołania od decyzji Rady LGD określoną w § 20.

Rozdział VI

Wyłączenie członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

§ 22. Członkowie Rady składają pisemną deklarację poufności i bezstronności do listy wniosków lub wniesionych odwołań, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, co do wyboru operacji nad którymi prowadzone będzie głosowanie.

§ 23.1. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, określone w deklaracji poufności i bezstronności, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, obejmujące w szczególności:

- 1) pozostawanie w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i bycie związanym z tytułu przysposobienia, opieki, kuratel z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”,
- 2) pozostawanie przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” lub bycie członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
- 3) pozostawanie z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Rady.

2. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.

ROZDZIAŁ VII

Głosowania

§ 24. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 25.1. Wszystkie głosowania są jawne.

2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:

- przez podniesienie ręki na wezwanie przewodniczącego;
- przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej indywidualnej karty oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru.

§ 26.1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje przewodniczącego o wyniku głosowania.

2. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.

§ 27.1. Głosowanie przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej indywidualnej karty oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru odbywa się przez wypełnienie stosownej indywidualnej karty oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru, określonej w LSR.

2. Wybór odpowiedzi w indywidualnej karcie oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru powinien być oznaczony w sposób trwały i nie budzący wątpliwości, zgodnie z instrukcją określoną w tej karcie.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru komisja skrutacyjna posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia uzupełnienia braków lub poprawy błędów. W ramach uzupełnienia braków lub poprawy błędów członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

4. Jeżeli po dokonaniu poprawek lub uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

5. Po dokonaniu przez każdego nie wyłączonego w stosunku do danej operacji członka Rady indywidualnej oceny zgodności operacji z LSR, kryteriami zgodności operacji z LSR i wyboru operacji na podstawie kryteriów wyboru LGD, komisja skrutacyjna wypełnia zbiorcze karty oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru, określone w LSR, zgodnie z wskazaną do nich instrukcją.

6. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.

§ 28.1. Uznanie operacji za zgodną bądź niezgodną z LSR oraz spełnienia kryteriów wyboru następuje zwykłą większością głosów członków Rady nie wyłączonych od udziału w dokonywaniu wyboru danej operacji.

2. Niezwłocznie po dokonaniu oceny operacji pod względem zgodności z LSR oraz spełnienia kryteriów wyboru, sporządza się listę ocenionych operacji zawierającą operacje niezgodne z LSR oraz operacje zgodne z LSR (operacje uwzględniane są na liście ocenionych operacji w kolejności ustalonej według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru), a po przeprowadzeniu procedury odwoławczej sporządza się listę operacji wybranych (operacje uwzględniane są na liście w kolejności ustalonej według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru) i przyjmuje się ją uchwałą oraz listę operacji niewybranych i przyjmuje się ją uchwałą.

3. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o pozycji na liście operacji wybranych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do biura, określona numerem wniosku.

4. W przypadku uzyskania przez rozpatrywaną operację niższej ilości punktów podczas procedury odwoławczej w porównaniu z pierwotną oceną, operacja otrzymuje podczas oceny odwoławczej ilość punktów, którą uzyskała w pierwotnej ocenie.

§ 29.1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

- 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR;
- 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków;
- 3) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.

2. Każda uchwała powinna zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejscowość zamieszkania lub prowadzenia działalności);
- 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;

- 3) numer wniosku;
- 4) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku;
- 5) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR;
- 6) informację o wybraniu lub niewybraniu operacji do realizacji.

3. Listę wybranych operacji zawierającą uszeregowane w kolejności zdobytych punktów udostępnia się poprzez publikację na stronie internetowej LGD.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 30.1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać w szczególności:

- 1) liczbę obecnych członków Rady wraz ze stwierdzeniem prawomocności posiedzenia;
- 2) przyjęty przez Radę porządek posiedzenia;
- 3) skład osobowy komisji skrutacyjnej posiedzenia;
- 4) przedmiot poszczególnych głosowań;
- 5) informację o członkach Rady wyłączonych z oceny operacji;
- 6) wyniki głosowań;
- 7) uchwały;
- 8) wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 31.1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się kolejno: cyfry rzymskie - oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku kadencji Rady, łamane przez numer kolejny uchwały na danym posiedzeniu Rady zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie arabskie cyfry roku.

3. Uchwałą podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.

4. Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący Rady przekazuje do biura bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia.

§ 32. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w biurze.

PREZES ZARZĄDU

Dariusz Koleczyński

WICEPREZES ZARZĄDU

Kazimierz Wolfram

.....
/pieczęć LGD/

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
DO LISTY
WNIOSKÓW / WNIESIONYCH ODWOŁAŃ*
Z DNIA NR.....**

Imię i Nazwisko członka Rady dokonującego oceny

.....

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
3. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” ani nie byłem/łam członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
4. nie pozostaję z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
5. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
6. zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
7. 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 powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
8. okoliczności, o których mowa w pkt. 2 – 4, zachodzą w stosunku do następujących wnioskodawców i przedłożonych przez nich operacji (wniosków)*:

Lp.	Numer wniosku	Imię i Nazwisko lub Nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji
1			
2			
3			
...			

9. w związku z sytuacją, o której mowa w pkt. 8, wycofuję się z oceny wskazanych w pkt. 8 operacji.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis członka Rady dokonującego oceny operacji/

*** niepotrzebne skreślić**