

REGULAMIN PRACY RADY
Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **rozporządzenie 2021/1060** – 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;
- 2) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) **Procedura oceny i wyboru operacji** – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027, przyjęta uchwałą Rady i zatwierdzona przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) **Procedura oceny i wyboru grantobiorców** - Procedura oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 przyjęta uchwałą Rady i zatwierdzona przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 5) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Nad Czarną i Pilicą”
- 6) **Rada** – Rada Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą” organ decyzyjny o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 7) **Zarząd** – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Nad Czarną i Pilicą”
- 8) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, objęta działaniem LGD „Nad Czarną i Pilicą”
- 9) **wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
- 10) **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;
- 11) **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę lub osoby reprezentujące członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;

- 12) **grupa interesu** – 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;
- 13) **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.

§ 2

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:

- 1) ustawą o RLKS;
- 2) Procedurą oceny i wyboru operacji;
- 3) Procedurą wyboru i oceny grantobiorców;
- 4) Regulaminem pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem

– oparciu o kryteria wyboru operacji, w wersji obowiązującej na dzień składania wniosków o wsparcie.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki członków Rady

§ 4

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
2. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo przez pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielanie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
3. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej LGD. Członek Rady nie może być zatrudniony w LGD.
4. Zakaz łączenia funkcji, o którym mowa w ust. 3, dotyczy także osób reprezentujących członka Rady.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
3. Na każdym posiedzeniu Rady jej członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

4. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje dieta, której wysokość 80 zł za każdy dzień posiedzenia w przypadku posiedzeń stacjonarnych oraz 80 zł za każde posiedzenie w przypadku posiedzeń za pośrednictwem systemu informatycznego.

§ 7

1. Każdy z członków Rady, ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów zasad wyboru i oceny operacji przez Radę.

§ 8

1. Członkostwo w Radzie przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) odwołania przez Walne Zebranie Członków LGD w przypadku, które może nastąpić w przypadku:
 - a) Permanentnego nie uczestniczenia w zebraniach Rady
 - b) Naruszania zasad przyznawania pomocy podczas oceny wniosków
 - 2) Rezygnacji członka Rady
 - 3) Śmierci członka Rady
2. Wniosek o odwołanie członka Rady z pełnionej funkcji z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) składa Prezes Zarządu, Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, grupa trzech członków Rady.

§ 9

1. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji zmniejszeniu poniżej liczby minimalnej określonej w statucie ulegnie liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 4 Regulaminu.
2. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składzie pomniejszonym.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób pełniących funkcje w Radzie

§ 10

1. Rada spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) przewodniczy jej posiedzeniom;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
 - 4) dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji i kryteria wyboru grantobiorców oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;

- 5) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 6) czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym, by w wyborze operacji nie uczestniczyły osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i protokołów związanych z oceną i wyborem operacji;
 - 8) czuwa nad poprawnością sporządzanej na posiedzeniach Rady dokumentacji, jej zgodnością ze stanem faktycznym oraz poprawnością formalną;
 - 9) czuwa nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji przez członków Rady;
 - 10) jest odpowiedzialny za sporządzenie projektów list operacji, uchwał oraz innych dokumentów Rady;
 - 11) podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub Procedury, o których mowa w pkt 5.
3. W ramach pełnionej funkcji Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD.
 4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni jeden z Wiceprzewodniczących, a w przypadku nieobecności lub niemożności działania również przez Wiceprzewodniczących inny członek Rady wybrany na posiedzeniu spośród osób uczestniczących.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 11

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady:
 - 1) z inicjatywy własnej lub
 - 2) na pisemny wniosek Prezesa Zarządu lub
 - 3) na pisemny wniosek trzech członków Rady
2. Posiedzenie Rady może zostać zwołane także przez Wiceprzewodniczących lub Zarząd na wniosek trzech członków Rady.
3. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków oraz dokonaniu czynności wynikających z Procedur o których mowa w § 1 pkt 3) oraz 4).
3. O terminie, miejscu, propozycjach porządku i sposobie odbywania posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał członkowie Rady, Zarząd oraz eksperci zewnętrzni uczestniczący z głosem doradczym informowani są pisemnie lub telefonicznie lub pocztą elektroniczną lub w każdy skuteczny sposób co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przekazuje się informację o planowanym porządku posiedzenia.
5. W przypadku zawiadomienie pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady przekazuje się również dokumenty dotyczące spraw podejmowanych na posiedzeniu w postaci:
 - a) zapisu na nośniku elektronicznym, tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu, ewentualnie
 - b) podanego w treści zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów uchwał.
6. Za organizacyjne przygotowanie i przeprowadzenie posiedzenia odpowiada Biuro LGD
7. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu lub eksperci zewnętrzni.
8. Biuro LGD, przygotowując posiedzenie zobowiązane jest również poinformować Przewodniczącego Rady o udziale w posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 12

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
2. Przebieg obrad jest protokołowany przez osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad;
 - 2) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta;
 - 3) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń.
 - 4) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń.
8. Uchwały Rady podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu.
9. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
10. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.

11. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach procedury wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców, może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
12. Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, w szczególności o udzielenie wsparcia w ramach LSR lub powierzenie grantu.

§ 13

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dostępnego ze strony internetowej LGD.
2. System, o którym mowa w ust. 1, musi gwarantować:
 - 1) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - 2) bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
 - 3) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - 4) sposób oceny wniosków:
 - a) na udzielenie wsparcia na operacje wybrane przez LGD w ramach prowadzonych naborów, oraz
 - b) na powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych

- realizowanych w ramach komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” **zgodny z obowiązującymi procedurami.**
3. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem wideokonferencji przeprowadzonej za pośrednictwem dostępnych komunikatorów do rozmów online.

§ 14

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do procedury oceny i wyboru operacji.**
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w odniesieniu do konkretnego wnioskodawcy, zostają wykluczeni z oceny i wyboru złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku.
3. Członkowie Rady wyłączają się od oceny wniosku w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) Są wnioskodawcami;
 - 2) Brali osobisty udział w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny,
 - 3) Brali osobisty udział w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy konkurującego z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - 4) W okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia byli związani stosunkiem pracy z podmiotem składającym wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,

- 5) Z osobą składającą wniosek łączy/łączyli ich związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 6) Świadczą lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczyli pracę na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny;
 - 7) Są lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności byli członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
 - 8) Wystąpiły inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia z udziału w procesie oceny wniosku o wsparcie.
4. Przewodniczący Rady dba o to, aby w ocenie operacji i w głosowaniu nad tą operacją nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
 5. W przypadku, gdy którykolwiek z uczestników posiedzenia posiada informację o tym, że w stosunku do członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
 6. W stosunku do Przewodniczącego Rady, czynności o których mowa w ust. 2, podejmuje Zastępca Przewodniczącego.
 7. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawiania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
 - a) zwołać posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,
 - b) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
 - c) Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie stowarzyszenia w celu odwołania członka Rady, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 lit. b.
 8. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
 9. Członkowie Rady są zobowiązani do niezatrzymywania jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie procesu oceny i wyboru operacji, a także do niesporządzania lub nieprzechowywania kopii takich dokumentów.
 10. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 i 5, członkowie Rady składają deklarację poprzez wypełnienie oświadczenia o którym mowa w ust. 1.

11. Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole.

§ 15

1. W posiedzeniu, w ramach którego podejmowane są decyzje o wyborze operacji lub powierzenia grantu, musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Rady (kworum na poziomie posiedzenia).
2. Opuszczenie posiedzenia przez członka Rady przed jego zakończeniem wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Decyzje związane z oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b oraz wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.
4. Wyniki głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów o wsparcie na wdrażanie LSR lub powierzenia grantu są wiążące w przypadku, **gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b oraz wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.**

§ 16

1. W dyskusji prowadzonej w ramach posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby w nim uczestniczące z głosem doradczym;
2. Poszczególne wnioski grantowe rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
3. Dyskusje, o których mowa w ust. 1, moderowane są przez osobę bezstronną wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
4. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.
5. Czasu wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
6. W przypadku odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dyskusje prowadzone są za pośrednictwem forum dyskusyjnego, które ulegają zamknięciu z momentem zakończenia prowadzonej oceny.
7. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych znaczących faktów.

§ 17

1. Decyzja Rady wyrażona w formie uchwały może zostać podjęta także w trybie obiegowym - czyli na piśmie, poprzez złożenie podpisu na uchwale lub załączniku do niej wskazującym wynik głosowania poszczególnych członków Rady - bez odbywania posiedzenia. W takim przypadku uchwała podpisywana będzie w biurze LGD lub dostarczana będzie do kolejnych członków Rady bezpośrednio przez pracownika biura, posłańca lub korespondencyjnie.
2. Decyzja Rady wyrażona w formie uchwały może zostać podjęta również drogą elektroniczną za pomocą wiadomości e-mail. Głosowanie w tej formie odbywać się będzie poprzez oświadczenie woli przekazane do biura LGD przez poszczególnych członków Rady za pomocą poczty elektronicznej.

3. Decyzja Rady w formie uchwały może zostać podjęta także w trybie wideokonferencji przeprowadzonej za pośrednictwem dostępnych komunikatorów do rozmów online.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji łącząc wszystkie tryby przewidziane niniejszą procedurą.
5. Z decyzji podjętej przez Radę w sposób obiegowy, drogą elektroniczną, czy też z zastosowaniem łącznie obu tych trybów sporządza się protokół zawierający co najmniej datę i sposób przekazania do wiedzy członków Rady projektów uchwał, liczbę głosujących członków Rady i wyniki głosowania, listę załączników i dane osoby sporządzającej protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca oraz protokolant.

ROZDZIAŁ VI

Rejestr interesów członków Rady

§ 18

1. LGD prowadzi rejestr interesów.
2. Rejestr interesów jest narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zabezpieczenia składu Rady, spełniającego warunki, o których mowa w § 15 ust. 3 i jest prowadzony w oparciu o oświadczenia składane przez członków Rady.
3. Rejestr interesów zawierający informacje na temat zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej, gospodarczej, społecznej, naukowej lub innej działalności (zwanych dalej „aktywnościami”) przez poszczególnych członków Rady, pozwalające na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z Wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.
4. Wzór rejestru interesów stanowi załącznik nr 3 do procedury oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.
5. LGD przekazuje dane zawarte w rejestrze Przewodniczącemu Rady.
6. Każdy członek Rady, po powołaniu go w poczet członków tego organu, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dotyczących go aktywnościach oraz o podmiotach (instytucjach), z którymi te aktywności są związane.
7. Członek Rady, po podjęciu dodatkowej aktywności w trakcie kadencji, jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Przewodniczącego Rady i Zarząd podając rodzaj aktywności oraz podmiot lub instytucję, z którą aktywność ta jest związana.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, rejestr interesów podlega niezwłocznemu uzupełnieniu przez Biuro LGD.