

Chełmno, dnia .....

## WZÓR

**Pan/i**

.....

**Członek Rady**

Uprzejmie informuję, że w dniu ..... (.....) w siedzibie Lokalnej Grupy Działania Chełmno przy ul. Dominikańskiej 35, 86-200 Chełmno o **godz.** ..... odbędzie się posiedzenie Rady Lokalnej Grupy Działania Chełmno dotyczące oceny wniosków o powierzenie grantu.

Porządek posiedzenia:

- 1.
- 2.

Wykaz wniosków o powierzenie grantu:

1. *Nr wniosku, wnioskodawca, miejsce realizacji .....*
2. ....

Informuję, że zgodnie z Wewnętrznym Regulaminem Rady 5 dni przed terminem posiedzenia można zapoznać się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane.

Dla usprawnienia pracy Rady proszę o poinformowanie biura LGD:

- a) w jakiej sprawie lub w stosunku do jakiego wniosku o powierzenie grantu złożę na posiedzeniu oświadczenie o wyłączeniu się z podejmowania decyzji dotyczącej wyboru zgodnie z zasadą zachowania bezstronności i unikania konfliktu interesu,
- b) o ewentualnej zmianie statusu w odniesieniu do zadeklarowanego statusu w chwili wyboru do Rady.

**Prosimy o uczestnictwo w posiedzeniu.**

Z poważaniem  
Przewodniczący Rady LGD