

SŁOWIŃSKA GRUPA RYBACKA

Księga Procedur i Kryteriów Słowińskiej Grupy Rybackiej

Przewłoka

31 marca 2017r.

Spis treści

I Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR wraz ze wzorami dokumentów	2
II. Kryteria wyboru operacji w ramach LSR wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów	90
III Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz ze wzorami dokumentów	112
IV. Kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów	191
V. Procedury wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR wraz ze wzorami dokumentów	197
VI. Kryteria wyboru operacji własnych w ramach LSR wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów	204
VII. Karta weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.....	211
VIII. Karta weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.....	218
IX. Planowane w wyniku realizacji operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki	222

I Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR wraz ze wzorami dokumentów

Procedury związane z oceną i wyborem operacji do dofinansowania podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Dokumentowanie procesu oceny i wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR odbywa się w wykorzystaniem wzorów dokumentów wskazanych w procedurach oceny i wyboru operacji w ramach LSR.

Schemat procedur związanych z wyborem operacji w trybie konkursowym

Rodzaj czynności	Termin	Wykonawca
Ustalenie terminu posiedzeń Rady i komisji, których celem będzie ocena i wybór operacji i wydanie postanowienia w tej sprawie.	do 3 dnia*	Zarząd oraz Przewodniczący Rady
Wysłanie członkom Rady informacji o miejscu, terminie i porządku posiedzeń oraz możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.	do 3 dnia*	Biuro SGR
Przygotowanie materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzeń (w tym kopii wniosków)	do 5 dnia*	Biuro SGR
Pierwsze Posiedzenie Rady: wybór składów komisji, uzupełnienie rejestru interesów oraz podpisanie deklaracji o bezstronności, przekazanie materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzeń (w tym kopii wniosków)	do 14 dnia*	Rada SGR
Pierwsze Posiedzenie Komisji: szczegółowa ocena zgodności operacji z LSR. Wyrażenie stanowiska w sprawie zgodności lub niezgodności ocenianych operacji z LSR.	do 28 dnia*	Właściwa komisja
Drugie Posiedzenie Rady: wydanie wiążących decyzji w sprawie oceny zgodności operacji z LSR biorąc pod uwagę stanowisko komisji, sporządzenie listy wniosków uznanych za zgodne z LSR i listy wniosków uznanych za niezgodne z LSR, podjęcie uchwały zatwierdzającej listę wniosków uznanych za zgodne z LSROR i listę wniosków uznanych za niezgodne z LSR	do 28 dnia*	Rada Przewodniczący Rady
Drugie Posiedzenie komisji – szczegółowa ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru. Wyrażenie stanowiska w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.	do 35 dnia*	Właściwa komisja
Trzecie Posiedzenie Rady: wydanie wiążących decyzji w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, sporządzenie listy zawierającej wyniki oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR, wydanie wiążących decyzji w sprawie wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania, sporządzenie listy operacji wybranych do dofinansowania i listy operacji niewybranych do dofinansowania	do 45 dnia*	Rada SGR Przewodniczący Rady
Opublikowanie na stronie SGR list ocenionych operacji oraz poinformowanie wnioskodawców w formie pisemnej o wynikach dokonanej oceny.	do 7 dnia od dnia zakończenia	Biuro SGR

	wyboru operacji	
Przekazanie Zarządowi Województwa Pomorskiego wniosków o dofinansowanie operacji dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.	do 7 dnia od dnia zakończenia wyboru operacji	Biuro SGR
Przyjmowanie protestów.	do 7 dnia od dnia doręczenia wnioskodawcom informacji o wynikach oceny	Biuro SGR
Informacja do zarządu województwa o wniesionych protestach.	niezwłocznie po otrzymaniu protestu	Zarząd SGR
Przygotowanie materiałów umożliwiających weryfikację protestów przez członków Rady.	do 14 dnia od dnia wpłynięcia protestu	Biuro SGR
Posiedzenie Rady – weryfikacja wniesionych protestów: zmiana podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez SGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej albo skierowanie protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia	do 14 dnia od dnia wpłynięcia protestu	Rada SGR
Poinformowanie wnioskodawcy na piśmie: o wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo o przekazaniu protestu do Zarządu Województwa	do 14 dnia od dnia wpłynięcia protestu	Biuro SGR

* Termin podany w dniach liczonych od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków

Ogłoszenie o możliwości składania wniosków o dofinansowanie operacji

Słowińska Grupa Rybacka (SGR) ogłasza nabory wniosków o dofinansowanie operacji zgodnie z „Harmonogramem planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik do umowy ramowej. SGR (Prezes Zarządu), nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, występuje do zarządu województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o dofinansowanie operacji.

W przypadku ogłaszania przez SGR kolejnych naborów wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego przedsięwzięcia, SGR (Zarząd) występuje do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy w przeliczeniu na PLN.

Każdemu kolejnemu naborowi wniosków o dofinansowanie Słowińska Grupa Rybacka nadaje numer w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

Ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie operacji publikuje się na stronie internetowej SGR oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze SGR. W miejscu zamieszczenia ogłoszenia podaje się datę jego publikacji (dzień, miesiąc i rok).

Ogłoszenie publikowane jest nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o dofinansowanie operacji.

Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności:

- zakres tematyczny naboru określony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w §2 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570) lub §2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze”:
- termin i miejsce składania wniosków,
- formę wsparcia,
- obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia,
- wskazanie miejsca upublicznienia obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji do dofinansowania,
- informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji w formie listy dokumentów,
- wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
- informację o miejscu udostępnienia LSR, umowy ramowej, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
- informację o maksymalnej intensywności pomocy (tj. maksymalny % poziom dofinansowania operacji),
- informację o maksymalnym limicie pomocy na beneficjenta/operację.

W ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie operacji nie ma możliwości zmiany kryteriów oceny i wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR oraz ustalonych w odniesieniu do wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej SGR.

Nabór wniosków o dofinansowanie operacji

Nabór wniosków o dofinansowanie operacji trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 60 dni.

Wniosek o dofinansowanie operacji składa się bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej w terminie wskazanym w ogłoszeniu, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Pracownik Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej potwierdza złożenie wniosku o dofinansowanie operacji na kopii pierwszej strony tego wniosku.

Potwierdzenie złożenia wniosku zawiera:

- datę i godzinę złożenia wniosku o dofinansowanie operacji,
- indywidualne oznaczenie – znak sprawy,
- liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników,
- pieczęć SGR oraz podpis pracownika Biura SGR przyjmującego wniosek.

Jednocześnie złożony wniosek o dofinansowanie rejestrowany jest w rejestrze elektronicznym w kolejności składania (wzór nr 1).

Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy, oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR albo ich kopie.

Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie operacji Biuro SGR dokonuje wydruku elektronicznego rejestru wniosków, który podpisywany jest przez Dyrektora Biura SGR.

Wycofanie wniosku o dofinansowanie operacji

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie operacji Wnioskodawca lub osoba przez niego upoważniona nie ma możliwości dokonywania w nim poprawek ani zmian, ma jednak prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura SGR o wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie operacji.

Biuro SGR, w celu zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania sporządza kopię wycofanych dokumentów, które wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu wniosków przechowywane są w SGR. Jednocześnie w rejestrze wniosków dokonuje się stosownego przekreślenia wycofanego wniosków wraz z adnotacją o wycofaniu dokumentów.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie na etapie oceny operacji, Biuro SGR informuje Przewodniczącego Rady oraz Przewodniczącego komisji o zaistniałej sytuacji, a Przewodniczący Rady lub komisji zatrzymuje ocenę danej operacji decyzją odnotowaną w protokole z posiedzenia Rady lub posiedzenia komisji.

Wycofany wniosek nie jest uwzględniany na dalszych etapach oceny, tj. nie zostaje odnotowany na listach ocenionych operacji.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Wycofany wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami jest zwracany przez biuro SGR Wnioskodawcy (na jego pisemny wniosek złożony bezpośrednio, tj. w biurze SGR przez Wnioskodawcę, jego pełnomocnika lub osobę upoważnioną, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, której adres jest tożsamy z adresem Wnioskodawcy podanym we wniosku o

przyznanie pomocy) bezpośrednio lub korespondencyjnie, przy czym bezpośrednio oznacza odbiór wniosku w biurze SGR przez Wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę upoważnioną. Z przekazania wycofanego wniosku wraz załącznikami sporządzany jest protokół:

- w przypadku przekazania dokumentacji drogą bezpośrednią – podpisywany przez odbierającego dokumentację i pracownika biura SGR zdającego wniosek,
- w przypadku przekazania dokumentacji drogą korespondencyjną – podpisywany przez pracownika biura SGR zdającego wniosek oraz dowód nadania przesyłki.

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Zaproszenia – zwoływanie posiedzeń Rady i komisji

Przez dzień zakończenia naboru wniosków, Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala terminy i miejsca posiedzeń komisji oraz terminy i miejsca posiedzeń Rady, których celem będą ocena i wybór wniosków.

Posiedzenia Rady zwoływane są w trybie przewidzianym w §11 Regulaminu Rady SGR.

Osoby czuwające nad prawidłowością procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej

Nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń Rady i Komisji, w tym prawidłowością procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej czuwa minimum jeden pracownik Biura SGR, powołany przez Zarząd Słowińskiej Grupy Rybackiej w drodze uchwały. W przypadku zauważenia nieprawidłowości na którymkolwiek etapie procedury oceny i wyboru operacji, osoby czuwające nad prawidłowością procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej zgłaszają to:

- Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Rady podczas posiedzeń Rady,
- Przewodniczącemu/ Zastępcy Przewodniczącego Komisji podczas posiedzeń Komisji.

Zgłoszenie, o którym mowa powyżej, wstrzymuje tok oceny wniosków w ramach danego naboru wniosków.

Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Rady/Komisji wzywa Członków Rady do skorygowania przebiegającego nieprawidłowo procesu oceny i wyboru operacji. Gdy pomimo wezwania Członkowie Rady nie stosują się do obowiązujących procedur oceny i wyboru operacji, Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Rady lub wyznaczony przez Zarząd pracownik Biura informuje o tym Zarząd SGR, który zgodnie z § 12 ust. 3. Regulaminu Rady SGR może zastosować odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym w szczególności:

- spotkać się z wybranymi członkami Rady w najbliższym możliwym terminie lub zwołać zebranie wybranych członków Rady i członków Zarządu w celu wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości/nieprawidłowości lub
- w przypadku, gdy w wyniku nieprawidłowego przebiegu procesu oceny i wyboru operacji Rada SGR podjęła uchwałę - przedłożyć ją Radzie do ponownej oceny zgodnej z obowiązującymi procedurami, lub
- na podstawie § 16 ust. 12 Statutu SGR wnieść weto wobec uchwały Rady, lub
- na podstawie §5 ust. 2 i 3 Regulaminu Rady SGR złożyć do Walnego Zebrania Członków Wniosek o odwołanie Członka Rady.

W/w środki dyscyplinujące stosuje się w szczególności wobec członków Rady, którzy:

- systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach Rady lub
- podczas oceny operacji i dokonywania wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR nie stosują zatwierdzonych procedur i kryteriów.

Pierwsze posiedzenie Rady – wybór komisji oraz rozdysponowanie wniosków

Podczas pierwszego posiedzenia Rady, Przewodniczący przedstawia jaka ilość wniosków oraz na jaki poziom alokacji wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków w ramach danego przedsięwzięcia, a Członkom Rady rozdane zostają kopie rejestrów wniosków.

Rejestr interesów i deklaracja bezstronności

W celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów oraz zapewnienia zachowania odpowiedniego parytetu sektorowego, prowadzony jest Rejestr Interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej (wzór nr 2), pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady SGR z Wnioskodawcami i poszczególnymi projektami w ramach realizowanej Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Na rejestr składa się tabela pozwalająca na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu wniosków.

Podczas pierwszego posiedzenia Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do wypełnienia tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności w rozpatrywaniu wniosków poprzez uzupełnienie i podpisanie Deklaracji bezstronności. Członków Rady, którzy nie podpiszą oświadczenia o bezstronności lub co do których zachodzą okoliczności powodujące wykluczenie z oceny poszczególnych wniosków, a także tych którzy nie uzupełnią tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w ocenie operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Członek Rady, który wyłączył się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym w dyskusji na jej temat oraz powinien opuścić salę w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.

Członkowie Rady nieobecni na tym posiedzeniu składają ww. dokumenty podczas kolejnego posiedzenia, na którym rozpatruje się dany wniosek.

Zapewnienie wyboru operacji bez dominacji jakiejkolwiek grupy interesu i unikanie konfliktu interesów

W celu zapewnienia braku dominacji pojedynczej grupy interesu, skład Rady jest weryfikowany każdorazowo przed głosowaniem nad poszczególnymi wnioskami, na podstawie Rejestru Interesów, biorąc pod uwagę faktyczną ilość osób obecnych i uprawnionych do głosowania w sprawie oceny i wyboru poszczególnych wniosków, tak aby zgodnie z zapisami Statutu Stowarzyszenia oraz Regulaminu Rady SGR, żadna grupa interesu nie przekroczyła 49% praw głosu.

Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu przekracza 49% praw głosu podczas głosowania nad oceną i wyborem poszczególnej operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie obowiązującego parytetu.

Wybór komisji opiniujących wnioski

Podczas pierwszego posiedzenia Rady dokonuje się wyboru Komisji opiniujących wnioski o dofinansowanie oraz Przewodniczących i Zastępców Przewodniczących Komisji.

Ocena i opinia Komisji nie jest decyzją wiążącą – ostatecznego wyboru operacji dokonuje Rada SGR przy zachowaniu odpowiednich parytetów w drodze uchwały.

Biuro SGR dostarcza Członkom Komisji kopie papierowe wniosków, które będą rozpatrywane na posiedzeniach, karty oceny zgodności operacji z LSR oraz karty oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR. Karty wydane Członkom Komisji muszą być opieczętowane pieczęcią Stowarzyszenia. Odbiór kopii wniosków Członkowie Komisji potwierdzają na protokole przekazania wniosków (wzór nr 3).

Dokumenty z pierwszego Posiedzenia Rady SGR:

- protokół z posiedzenia,
- lista obecności,
- uchwała w sprawie powołania Członków Komisji (wzór nr 4),
- uchwała/y w sprawie powołania Przewodniczącego (wzór nr 5) i Zastępcy Przewodniczącego Komisji (wzór nr 6),
- rejestr interesów wraz z deklaracjami bezstronności (wzór nr 2),
- protokoły przekazania wniosków złożonych w ramach naborów (wzór nr 3).

Pierwsze posiedzenie komisji – ocena wstępna operacji i ocena zgodności operacji z LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia

Czynności związane z oceną wniosku rozpoczyna krótka prezentacja ocenianej operacji dokonana przez Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego Członka Komisji. Po prezentacji przewodniczący otwiera dyskusję na temat danego wniosku.

Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący zarządza przeprowadzenie przez każdego członka komisji indywidualnie:

- oceny wstępnej - przy pomocy karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla konkursów w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze 2014-2020 (wzór nr 7A) lub karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla konkursów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (wzór nr 7B)
- zgodności operacji z LSR - przy pomocy karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy Rybackiej dla konkursów w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze 2014-2020 (wzór nr 7A) oraz karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla konkursów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (wzór nr 7B),
- ustalenia kwoty wsparcia – przy pomocy karty ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR (wzór nr 7C).

Ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR polega na weryfikacji:

- zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami,
- zastosowanie wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami,
- zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii w granicach określonych przepisami,
- zastosowanie dostępnego dla beneficjenta limitu.

Ww. oceny mają charakter zero jedynekowy, tj. operacja, dla której jedna lub więcej odpowiedzi na poszczególne pytania brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

W ocenie biorą udział tylko ci Członkowie Komisji, którzy nie podlegają wyłączeniu z oceny tej operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Wszystkie pola znajdujące się na kartach powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone. Karty zawierają pytania pomocnicze, które pomagają Członkowi Komisji ustalić, czy operacja jest zgodna z LSR. Pytania te odnoszą się do aspektów przyjętych przez Stowarzyszenie jako kryteria oceny wstępnej, kryteria zgodności operacji z LSR, zgodności operacji z programem oraz kryteria ustalenia kwoty wsparcia.

Członkowie Komisji dokonują wstępnej oceny operacji poprzez zaznaczenie odpowiedzi „Tak” lub „Nie” w części karty służącej ocenie wstępnej. Operacja, dla której jedna lub więcej odpowiedzi na pytania zawarte w powyższych kryteriach brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

Następnie każdy Członek Komisji wyraża swoją opinię na temat oceny operacji pod względem zgodności z LSR, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „Operacja jest zgodna z LSR. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku, gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Komisji odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Komisji, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Komisji wzywa Członka Komisji, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Komisji jest nieważna, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka komisji,
- na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (znak sprawy, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu),
- na karcie brakuje oceny w każdym kryterium lub uzasadnienia w kryteriach w których Członek Komisji odpowiedział „Nie”.

Po dokonaniu poprawek i uzupełnień Przewodniczący oblicza wynik oceny i ogłasza stanowisko komisji w sprawie zgodności lub niezgodności danej operacji z LSR. Komisja uznaje operację za

zgodną z LSR, jeśli zwykła większość ważnie oddanych głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.

W przypadku operacji uznanych za zgodne z LSR członkowie wypełniają kartę ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR.

Wiążącą decyzję w sprawie pozytywnej lub negatywnej oceny wstępnej operacji, oceny zgodności operacji z LSR i ustalenia kwoty wsparcia podejmuje Rada, w drodze głosowania, biorąc pod uwagę stanowisko Komisji dotyczące tej operacji.

Dokumenty z pierwszego posiedzenia komisji:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy Rybackiej dla konkursów w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze 2014-2020 (wzór nr 7A) lub karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla konkursów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (wzór nr 7B),
- karty ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR (wzór nr 7C)

Drugie posiedzenie Rady - ocena wstępna operacji i ocena zgodności operacji z LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia

Podczas drugiego posiedzenia Rady, Przewodniczący zaprasza Przewodniczących Komisji, aby przedstawili wyniki prac w Komisjach. Przewodniczący Komisji przedstawiają na posiedzeniu Rady informację o wynikach oceny wstępnej i oceny zgodności kolejnych operacji z LSR oraz ustalonych kwotach wsparcia dla operacji uznanych za zgodne z LSR wraz z uzasadnieniem, rekomendacją i uwagami. Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad wynikiem oceny wstępnej i oceny zgodności operacji z LSR (wraz z ustaleniem kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR).

Po dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad każdą operacją.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakkolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczącym oceny operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Podczas głosowania nad każdą operacją, decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału Członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Członkowie Rady głosują nad uchwałami (wzór nr 9) w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej. Operacje, w sprawie których podjęto decyzję o negatywnej ocenie wstępnej nie podlegają głosowaniu nad zgodnością lub niezgodnością z LSR.

Następnie Rada przeprowadza odrębne głosowanie dla każdego rozpatrywanego wniosku pod względem pozytywnej oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR każdej operacji i ustalonej kwoty wsparcia. Członkowie Rady głosują nad uchwałami (wzór nr 10) w sprawie pozytywnego wyniku oceny wstępnej i wyniku oceny zgodności operacji z LSR zawierającymi informację o ustalonej kwocie wsparcia.

W sytuacji stwierdzenia rozbieżnych ocen podczas oceny zgodności operacji z LSR, Przewodniczący Rady zarządza ocenę przy użyciu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Rady obecnych na posiedzeniu (z uwzględnieniem parytetów i przy zastosowaniu wyłączeń wynikających z deklaracji bezstronności).

Wypełnione i podpisane przez oceniających karty oceny zgodności operacji z LSR są przekazywane Przewodniczącemu Rady. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem.

Po ewentualnym dokonaniu poprawek i uzupełnień w nieprawidłowo wypełnionych kartach, Przewodniczący oblicza wynik oceny na podstawie kart wypełnionych podczas posiedzenia Rady. Rada uznaje operację za zgodną z LSR, jeśli zwykła większość ważnie oddanych głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie pozytywnej oceny wstępnej i oceny operacji pod względem spełniania kryteriów zgodności z LSR oraz ustalonej kwocie wsparcia, odczytując treść uchwały (wzór nr 10).

Na podstawie wyników głosowań, Przewodniczący Rady sporządza:

- listę operacji spełniających warunki oceny wstępnej i zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR (wzór nr 11A),
- listę operacji spełniających warunki oceny wstępnej i niezgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR (wzór nr 11B),
- listę operacji niespełniających warunków oceny wstępnej (wzór nr 11C).

Operacje uznane za zgodne z LSR podlegają dalszej ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR.

Dokumenty z drugiego posiedzenia Rady:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy Rybackiej dla konkursów w ramach Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze 2014-2020 (wzór nr 7A) lub karty oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla konkursów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (wzór nr 7B) (jeżeli wystąpiły rozbieżności między stanowiskiem Komisji a oceną Rady),
- karty ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR (wzór nr 7C) (jeżeli wystąpiły rozbieżności między stanowiskiem Komisji a oceną Rady),
- uchwały w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej operacji,

- uchwały w sprawie pozytywnego wyniku oceny wstępnej oraz wyniku oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju SGR
- lista operacji niespełniających warunków oceny wstępnej,
- lista operacji spełniających warunki oceny wstępnej i zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR,
- lista operacji spełniających warunki oceny wstępnej i niezgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR.

Drugie posiedzenie Komisji – ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru

Czynności związane z oceną wniosku rozpoczyna krótka prezentacja ocenianej operacji w której uwzględnia się aspekty istotne dla tej oceny, dokonana przez Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego Członka Komisji. Po prezentacji Przewodniczący otwiera dyskusję na temat danego wniosku. Ocena operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji z LSR ma charakter punktowy.

Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący Komisji zarządza przeprowadzenie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru. W ocenie biorą udział tylko ci Członkowie Komisji, którzy nie podlegają wyłączeniu z oceny tej operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Każdy Członek Komisji dokonuje indywidualnie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru poprzez wypełnienie „Karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru” (wzór nr 8A-L) odpowiedniej dla typu operacji. Wszystkie pola znajdujące się na karcie powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone.

Ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru polega na wypełnieniu tabeli znajdującej się na karcie oraz przedstawieniu uzasadnienia w punktach, w których zostało to wskazane. Podczas oceny operacji Członek Komisji przyznaje punkty (całościowe) za poszczególne kryteria zawarte w tabeli, a następnie sumuje przyznane punkty i wpisuje tak obliczoną liczbę w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.

Po wypełnieniu kart oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich Członków Komisji, Przewodniczący Komisji zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa Członka Komisji, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Komisji może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Komisji jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka komisji,
- na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (znak sprawy, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu),
- na karcie brakuje oceny w punktowej w którymkolwiek z pól na to przeznaczonych – każde kryterium musi być ocenione,

- na karcie brakuje uzasadnienia w kryteriach, w których znajduje się miejsce na wpisanie uzasadnienia przyznanej oceny.

Wynik oceny operacji przez Komisję jest ustalany jako średnia arytmetyczna z wszystkich ocen punktowych zawartych w oddanych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW”. Do ustalenia wyniku oceny operacji przez Komisję nie uwzględnia się kart uznanych za głos nieważny.

Wiążącą decyzję w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, podejmuje Rada, w drodze głosowania, biorąc pod uwagę stanowisko komisji dotyczące tej operacji.

Dokumenty z drugiego posiedzenia komisji:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.

Trzecie posiedzenie Rady – ocena pod względem spełniania kryteriów wyboru oraz wybór operacji

Decyzje Rady o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania zapadają w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o dofinansowanie.

Podczas trzeciego posiedzenia Rady, Przewodniczący zaprasza Przewodniczących Komisji, aby przedstawili wyniki prac w Komisjach dotyczące oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru. Przewodniczący Komisji przedstawiają na posiedzeniu Rady informację o wynikach oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru kolejnych operacji wraz z uzasadnieniem, rekomendacją i uwagami. Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad wynikiem oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru. Po dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad każdą operacją.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakkolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczących oceny operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Decyzja Rady w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru

Członkowie Rady oceniają operacje głosując nad kolejnymi uchwałami (wzór nr 12) w sprawie wyników oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji z LSR. W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału Członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów. Wyniki głosowań odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

W przypadku pojawienia się rozbieżnych ocen w ramach oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji z LSR tj. w przypadku braku wymaganej większości głosów „za” w głosowaniu nad uchwałą w sprawie wyników oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji z LSR, Przewodniczący zarządza ocenę przy użyciu karty oceny operacji pod względem

spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastosowaniem wyłączeń zgodnie z przepisami w §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Po zebraniu kart i ewentualnym dokonaniu poprawek i uzupełnień w nieprawidłowo wypełnionych kartach Przewodniczący oblicza wynik oceny na podstawie kart wypełnionych podczas posiedzenia Rady. Wynik oceny operacji przez Członków Rady jest ustalany jako średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen punktowych zawartych w oddanych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW”. Do ustalenia wyniku oceny operacji przez Radę nie uwzględnia się kart uznanych za głos nieważny. Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny operacji pod względem kryteriów wyboru operacji.

Przewodniczący Rady sporządza listę zawierającą wyniki oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji z LSR, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji (wzór nr 13).

W przypadku wniosków mających równą liczbę punktów o miejscu na liście decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium podstawowe” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku braku rozstrzygnięcia w oparciu o to kryterium, decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium pomocnicze” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku ponownego braku rozstrzygnięcia, decyduje data i godzina złożenia wniosku.

Decyzja Rady w sprawie wyboru/niewybrania operacji

Decyzja Rady w sprawie wybrania bądź niewybrania operacji do finansowania ma formę uchwały przyjmowanej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Członkowie Rady głosują nad uchwałami w sprawie wyniku wyboru kolejnych operacji do dofinansowania (wzór nr 14). W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakkolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczących oceny operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Za operacje wybrane do dofinansowania uznaje się te, które spełniają łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:

- są zgodne z LSR,
- uzyskały minimalny próg punktowy, który wynosi 40% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej operacji pod kątem kryteriów wyboru operacji LSR (tj. podczas oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR).

Za operacje nie wybrane do dofinansowania uznaje się te, które spełniają co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- są niezgodne LSR,
- nie uzyskały minimalnego progu punktowego, który wynosi 40% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej operacji pod kątem kryteriów wyboru operacji LSR (tj. podczas oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR).

Przewodniczący Rady sporządza listy zawierające wyniki wyboru operacji do dofinansowania:

- listę operacji wybranych do dofinansowania ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków (wzór nr 15A)
- listę operacji niewybranych do dofinansowania (wzór nr 15B), na której znajdują się:
 - operacje, które nie zostały złożone w miejscu lub terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz operacje,
 - operacje niezgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - operacje niezgodne z LSR,
 - operacje, które nie uzyskały minimalnego progu punktów.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji Słowińska Grupa Rybacka (Biuro SGR) zamieszcza na stronie internetowej SGR:

- listę operacji spełniających warunki oceny wstępnej i zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR (wzór nr 11A)
- listę operacji wybranych do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji (wzór nr 15A),
- protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji w ramach LSR, uwzględniający informację o włączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków dotyczy wyłączenie.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji Słowińska Grupa Rybacka (Biuro SGR) przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku negatywnej oceny wstępnej, oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru operacji, w tym oceny w zakresie spełnienia przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie operacji, do Zarządu Województwa Pomorskiego, operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków (wzór nr 16 A-E). Powyższa informacja podpisywana jest przez Zarząd Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Jeżeli operacja, w szczególności:

- uzyskała negatywną ocenę wstępną,
- uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR
- nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji
- w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie operacji, do Zarządu Województwa Pomorskiego, nie mieści się w limicie środków finansowych wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Informacja o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru operacji:

- w przypadku operacji, która uzyskała negatywną ocenę wstępną, negatywną zgodności z LSR lub nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, lub w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie operacji, do Zarządu Województwa Pomorskiego, nie mieści się w limicie środków finansowych wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków – przekazywana jest w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz skanu pisma na adres poczty elektronicznej podanej we wniosku o przyznanie pomocy;
- w przypadku operacji wybranych do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – przekazywana jest w formie skanu pisma na adres poczty elektronicznej, o ile taka podana została we wniosku o przyznanie pomocy.

Procedura przekazywania do Zarządu Województwa dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji Słowińska Grupa Rybacka (Biuro SGR) przekazuje Zarządowi Województwa Pomorskiego oryginały wniosków o dofinansowanie operacji dotyczące wybranych operacji wraz z oryginałami lub kopiami dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez pracownika SGR.

Biuro SGR, na pierwszych stronach wniosków, w miejscu wyznaczonym dla LGD uzupełnia informacje o SGR, wynikach wyboru i ocenie operacji. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w Biurze SGR.

SGR przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

SGR sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów (wzór nr 18).

Dokumentacja przekazywana do Zarządu Województwa zawiera:

- listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
- listę operacji wybranych,
- uchwały podjęte przez Radę SGR w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
- listę obecności członków Rady podczas głosowania,
- karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
- ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,

- rejestr interesów wraz z deklaracjami bezstronności.

W przypadku, gdy przekazana dokumentacja wymagać będzie uzupełnienia braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy SGR na uzupełnia braki lub składa wyjaśnienia w wyznaczonym przez Zarząd Województwa terminie.

Procedura wniesienia protestu od rozstrzygnięć Rady

W przypadku negatywnej oceny operacji złożonej w trybie konkursowym Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu. Biuro SGR informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (wzór nr 16 B-E).

Protest przysługuje jeżeli operacja nie została wybrana z uwagi na:

- brak zgodności z LSR,
- niespełnienie warunków oceny wstępnej, w tym: nieterminowe złożenie wniosku i brak zgodności z zakresem tematycznym,
- nieuzyskanie minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów,
- wynik wyboru operacji, który powoduje że operacja na dzień przekazania przez Biuro SGR wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Pomorskiego, nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
- ustaloną kwotę wsparcia, w przypadku gdy jest ona niższa niż wnioskowana.

Przy czym, okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków, ustalona kwota wsparcia na jej realizację jest niższa niż wnioskowana, Biuro SGR informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:

- termin do wniesienia protestu,
- instytucję, do której należy wnieść protest (Zarząd Województwa Pomorskiego),
- wymogi formalne do wniesienia protestu.

Protest wnoszony jest za pośrednictwem Słowińskiej Grupy Rybackiej i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od SGR w sprawie wyników wyboru operacji.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio do Biura SGR (osobiście bądź listownie z zachowaniem 7 dniowego terminu – liczy się data wpływu protestu) i zawiera:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrywania protestu,
- oznaczenie wnioskodawcy,
- numer sprawy nadany przez SGR,
- wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,

- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera dodatkowo wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
- protest od ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku gdy jest niższa niż wnioskowana, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot wnioskujący o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Procedura odwoławcza, a postępowanie z pozostałymi wnioskami

Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez SGR do zarządu województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

Forma wnoszenia protestu, wymogi formalne i uzupełnianie protestu oraz wstrzymanie biegu terminów

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenia wnioskodawcy;
- numeru sprawy;
- podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

„Autokontrola” (LGD)

Biuro SGR sporządza rejestr wniesionych protestów (wzór nr 17) i przekazuje je wraz z protestami do Przewodniczącego Rady SGR. Jednocześnie SGR informuje zarząd województwa o wniesionych protestach niezwłocznie po ich otrzymaniu.

SGR w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez SGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

W „autokontroli” oraz w ponownym wyborze operacji dokonywanych przez SGR, nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności, tj. co do których zastosowano wyłączenia zgodnie z przepisami w §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Rozpatrywanie protestu (zarząd województwa)

Zarząd województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Zarząd województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa, może:

- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez SGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- przekazać sprawę SGR w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

Ponowny wybór operacji przez LGD

Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.

SGR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez SGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

- w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:

- został wniesiony po terminie,
 - został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia,
 - nie wskazuje, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienia jego stanowiska w tej sprawie,
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez SGR, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Skarga (do WSA)

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 PPSA¹. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:

- nieuwzględnieniu protestu,
- negatywnym ponownym wyborze operacji,
- pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,

wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- wniosek o dofinansowanie,
- informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez SGR,
- wniesiony protest,
- informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia

wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- nieterminowo,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez terminowego uiszczenia wpisu stałego

¹ Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.)

powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd:

a) może uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez SGR,
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez zarząd województwa albo SGR;

b) może oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) może umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Skarga kasacyjna (do NSA)

Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- wnioskodawca,
- zarząd województwa,
- SGR – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez SGR.

Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.

Błędne pouczenie lub brak pouczenia a prawo do skargi

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.

Zakończenie procedury odwoławczej

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI:

- właściwa instytucja, do której wpłynął protest (SGR albo zarząd województwa), pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego,
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Stosowanie przepisów KPA

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 §1 pkt 4 Kpa nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez SGR.

Procedura wydania przez SGR opinii w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy dla Beneficjenta

W przypadku, gdy Beneficjent wnioskuje o zamianę zapisów umowy o przyznaniu pomocy, Rada SGR, na prośbę Zarządu Województwa, wydaje opinię zawierającą informacje:

- czy operacja jest zgodna z LSR,
- czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym,
- czy operacja spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji,
- czy operacja nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naborów wniosków o przyznanie pomocy.

Niezwłocznie po wpłynięciu do biura SGR prośby Zarządu Województwa o wydanie opinii w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy dla Beneficjenta Zarząd SGR w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala termin i miejsce posiedzenia Rady, którego celem będzie wydanie opinii. Procedura informowania członków Rady o posiedzeniu Rady jest tożsama z zasadami obowiązującymi przy pozostałych posiedzeniach Rady i zgodnie z § 11 Regulaminu Rady SGR.

Opinia Rady SGR wydawana jest w oparciu o ocenę wniosku o przyznanie pomocy pod kątem zgodności z LSR oraz kryteriów wyboru z uwzględnieniem wnioskowanych przez Beneficjenta zmian.

Podczas posiedzenia Rady jej członkowie w celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów oraz zapewnienia zachowania odpowiedniego parytetu sektorowego wypełniają Rejestr Interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej (wzór nr 2), pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady SGR z Beneficjentem i ocenianą operacją, na który składa się tabela pozwalająca na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu wniosków. Członków Rady, którzy nie podpiszą oświadczenia o bezstronności lub co do których zachodzą okoliczności powodujące wykluczenie z oceny poszczególnych wniosków, a także tych którzy nie uzupełnią tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w ocenie operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady. Ponadto każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczącym oceny

operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Członek Rady, który wyłączył się z oceny operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w procesie oceny operacji, w tym w dyskusji na jej temat, głosowaniu nad zatwierdzeniem oceny i przyjęciem wydanej opinii w sprawie możliwości wniesienia zmian do umowy o dofinansowanie oraz powinien opuścić salę.

Członkowie Rady otrzymują rozpatrywany wniosek o przyznanie pomocy wraz załącznikami, dokumentację związaną ze zmianami w umowie o dofinansowanie, o które wnioskuje Beneficjent, a także listę operacji wybranych w ramach naboru, w którym złożony został wniosek oraz karty oceny wniosku wypełnione podczas jego pierwszej oceny. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, lub wyznaczony przez nich członek Rady przedstawia pozostałym członkom zapisy wniosku o dofinansowanie oraz zmiany, o które wnioskuje beneficjent.

Ocena operacji pod względem zgodności z LSR

Następnie członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji z LSR poprzez wypełnienie kart oceny zgodności z LSR. Procedury oceny są tożsame z zasadami obowiązującymi podczas pierwszej oceny operacji opisanymi w niniejszych procedurach (Pierwsze posiedzenie Rady – wybór komisji oraz rozdysponowanie wniosków), z tym, że ocena dokonywana jest przez wszystkich członków Rady, a nie przez wybraną komisję, a rolę przewodniczącego komisji przejmuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.

Przewodniczący Rady odczytuje wynik oceny zgodności operacji z LSR. W przypadku, gdy ocena jest pozytywna, operacja poddawana jest ocenie pod względem kryteriów wyboru LSR.

Jeżeli Rada uzna, że operacja nie spełnia kryteriów zgodności z LSR, członkowie Rady formułują opinię w sprawie niezgodności operacji z LSR. Opinia przyjmowana jest w formie uchwały. W głosowaniu nad uchwałą obowiązują wyłączenia członków Rady z oceny operacji.

Ocena operacji pod względem kryteriów wyboru LSR

Członkowie Rady dokonują oceny operacji poprzez wypełnienie kart oceny operacji pod kątem spełniania przez nią kryteriów wyboru. Procedury oceny są tożsame z zasadami obowiązującymi podczas pierwszej oceny operacji opisanymi w niniejszych procedurach (Drugie posiedzenie Komisji – ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru), z tym, że ocena dokonywana jest przez wszystkich członków Rady, a nie przez wybraną komisję, a rolę przewodniczącego komisji przejmuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.

Przewodniczący Rady odczytuje wynik oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru LSR.

Następnie Rada formułuje opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy dla Beneficjenta zawierającą informacje o zgodności operacji z LSR, o uzyskaniu/nieuzyskaniu przez operację minimum punktowego niezbędnego do uznania ją za wybraną do dofinansowania lub o tym, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji. Opinia przyjmowana jest w formie uchwały. W głosowaniu nad uchwałą obowiązują wyłączenia członków Rady z oceny operacji.

Opinia podpisywana jest przez Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcę. Niezwłocznie po przyjęciu opinii Biuro SGR przesyła Zarządowi Województwa:

- opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy dla Beneficjenta,
- uchwałę Rady o przyjęciu opinii,
- karty oceny pod względem zgodności operacji z LSR, a w przypadku, gdy operacja zostanie uznana za zgodną z LSR, również karty oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru,
- protokół z posiedzenia Rady,
- listę obecności z posiedzenia Rady,
- Rejestr Interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej oraz deklaracje bezstronności.

Ww. dokumenty stanowią pełną dokumentację sporządzoną podczas posiedzenia Rady.

Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Zarząd SGR informuje Beneficjenta o wyniku oceny jego operacji, o opinii w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy oraz o przesłaniu wydanej opinii do Zarządu Województwa.

Niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny operacji przez Radę SGR Biuro SGR umieszcza na stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady SGR uwzględniający informację o wyłączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków dotyczy wyłączenie.

Rejestr interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami i poszczególnymi projektami w ramach realizowanej Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej, prowadzony dla naboru/ów wniosków w ramach następującego/yh przedsięwzięć:

Nazwa przedsięwzięcia	Data ogłoszenia naboru

Instrukcja wypełniania

Każdy z Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej biorący udział w ocenie i wyborze wniosków w ramach ogłoszonego naboru wniosków zobowiązany jest do wypełnienia:

1) Tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek reprezentuje:

- W tabeli wpisane zostały imiona i nazwiska Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej oraz zaznaczony znakiem X sektor/grupa interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje w Radzie SGR zgodnie z dokumentami przekazanymi podczas wyborów na Członków Rady.
- Dodatkowo, każdy Członek Rady, podczas pierwszego posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny wniosków w ramach naboru wniosków uzupełnia niniejszą tabelę poprzez zaznaczenie sektorów/grup interesów jakie jeszcze reprezentuje.
- W przypadku, gdy w wierszu dotyczącym grupy interesu nie znalazła się grupa jaką reprezentuje Członek Rady, należy w kolumnie pn. „Inne grupy interesu” określić jakie inne grupy reprezentuje Członek Rady.
- Każdy z Członków Rady podpisuje się w ostatniej kolumnie, zobowiązując się jednocześnie do każdorazowego zgłaszania zmian w zadeklarowanych danych.

Grupa interesów – definicja

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów.

Każdy z Członków Rady, może spełniać przesłanki przynależności do różnych grup interesów z tytułu:

- pełnienia funkcji we władzach,
- bycia członkiem podmiotu,
- zatrudnienia,
- prowadzenia działalności gospodarczej,
- bycia rolnikiem/rybakiem.

Grupy interesu:	Przesłanki świadczące o przynależności do danej grupy interesu:
Sektor Publiczny	Do sektora publicznego zalicza się gminy i powiaty oraz uczelnie publiczne, jednostki badawczo – rozwojowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, państwowe lub samorządowe instytucje kultury oraz państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych przepisów w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorców.
Sektor Społeczny	Sektor społeczny tworzą organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty prowadzące Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zawodowej, Zakłady Aktywizacji Zawodowej, kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, także związki zawodowe i organizacje pracodawców, organizacje społeczno-zawodowe rolników oraz inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie (Koła Gospodyń Wiejskich, rady sołeckie, rady parafialne itp.).

Sektor Gospodarczy	Sektor gospodarczy to podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym przedsiębiorstwa społeczne, rolnicy i rybacy. Każdy rolnik traktowany jest także jako przedstawiciel sektora gospodarczego.
-----------------------	--

2) Deklaracji bezstronności:

- W deklaracji bezstronności Członek Rady wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie zaznacza znakiem X pole wskazujące czy zachodzą lub nie zachodzą okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc.
- Jeżeli w stosunku do któregoś z Wnioskodawcy lub projektu zachodzą okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc, Członek Rady zobowiązany jest do wymienienia w tabeli wszystkich tych wniosków poprzez podanie nadanego znaku sprawy wraz z oznaczeniem jaki charakter mają powiązania z Wnioskodawcami lub poszczególnymi projektami.
- Członek Rady podpisuje się pod deklaracją bezstronności czytelnym podpisem.

LP	Imię i nazwisko Członka Rady	Grupa interesu					Podpis Członka Rady ²
		Sektor publiczny	Sektor społeczny	Sektor gospodarczy	Sektor rybacki	Inne grupy interesu (należy określić jakie)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

² W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian w danych wskazanych w tabeli, Członkowie Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Rady (Przewodniczący informuje swojego Zastępcę) oraz zaktualizować ww. dane.

Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu wniosków

Na podstawie Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej §7 ust. 1 ja niżej podpisany

(imię i nazwisko)

oświadczam, że w stosunku do następujących Wnioskodawców/projektów:

- I. **NIE ZACHODZĄ** okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc,
- II. **ZACHODZĄ** okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc o następujących numerach, które mają wskazany przeze mnie charakter powiązań:

Nr wniosku tj. znak sprawy	Jestem Wnioskodawcą i/lub brałem udziału w przygotowaniu wniosku.	Jestem spokrewniony ³ z Wnioskodawcą lub członkami władz Wnioskodawcy.	Jestem członkiem Wnioskodawców lub członkiem władz Wnioskodawców.	Jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem Wnioskodawców.	Pozostaję w stosunku pracy z Wnioskodawcami.	Reprezentuję przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.	Inne

³ Pozostaję z Wnioskodawcami lub członkami władz Wnioskodawców w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jestem związany z Wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Nr wniosku tj. znak sprawy	Jestem Wnioskodawcą i/lub brałem udziału w przygotowaniu wniosku.	Jestem spokrewniony ³ z Wnioskodawcą lub członkami władz Wnioskodawcy.	Jestem członkiem Wnioskodawców lub członkiem władz Wnioskodawców.	Jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem Wnioskodawców.	Pozostaję w stosunku pracy z Wnioskodawcami.	Reprezentuję przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.	Inne

.....
(Data)

.....
(Czytelny podpis⁴)

⁴ W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, które miałyby wpływ na bezstronność co do któregoś z projektów złożonych w ramach danego naboru wniosków zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Rady (Przewodniczący informuje swojego Zastępcę) oraz zaktualizować ww. dane.

Protokół przekazania wniosków

z dnia

Niniejszym potwierdzam przyjęcie do oceny kopii wniosków o dofinansowanie o następujących numerach spraw wraz z kartami oceny operacji:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Zobowiązuje się do zwrotu ww. dokumentów po zakończeniu procedury oceny i wyboru wniosków w ramach naboru.

Przekazujący:

Czytelny podpis Przewodniczącego Rady:

.....

Przyjmujący:

Czytelny podpis Członka Komisji:

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie powołania Członków Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: § 4 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. Na Członków Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następujące osoby:

-
-
-
-
-
-
-
-

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: § 4 ust. 3 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. Na Przewodniczącego Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następującą osobę:

—

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie powołania Zastępcy Przewodniczącego Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: §4 ust. 3 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. Na Zastępcę Przewodniczącego Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następującą osobę:

—

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

**KARTA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ
DLA KONKURSÓW W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014-2020**

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:

Przedsięwzięcia:

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Karta oceny wstępnej:

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. <u>Definicja:</u> Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia..... <i>termin zakończenia naboru</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. <u>Definicja:</u> Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze. <u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia. <u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Operacja, dla której jedna lub więcej odpowiedzi na pytania zawarte w powyższych kryteriach brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

Karta oceny zgodności z LSR:

Kryterium	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników. <u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kryterium	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
<p>jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....nr celu i nazwa celu szczegółowego..... Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... tj.: nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia...(zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)</p>				
<p>Operacja jest zgodna z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020.</p> <p><u>Definicja 1:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia celu nr..... nazwa celu..... Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p><u>Definicja 2:</u> Operacja przyczyni się do utworzenia lub utrzymania co najmniej jednego miejsca pracy lub do podjęcia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej – jeśli dotyczy</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.</p> <p><u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>Wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania wsparcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Do uzyskania wsparcia w ramach celu szczegółowego nr..... uprawniony jest wnioskodawca określony w art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. poz. 1358) (tu w zależności od projektowanych rozwiązań.....)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Decyzja członka Rady SGR w sprawie uznania zgodności operacji z LSR, w tym z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020:

Głosuję za uznaniem, że operacja:	
jest zgodna z LSR * <input type="checkbox"/>	nie jest zgodna z LSR* <input type="checkbox"/>
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis członka Rady

**KARTA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ
DLA KONKURSÓW W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 2014 – 2020**

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:

Przedsięwzięcia:

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Karta oceny wstępnej:

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
1. Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Definicja: Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia.....termin zakończenia naboru.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Definicja: Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze. Definicja: Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia. Definicja: Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Operacja, dla której jedna lub więcej odpowiedzi na pytania zawarte w powyższych kryteriach brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

Karta oceny zgodności z LSR:

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Definicja: Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....nr celu i nazwa celu szczegółowego..... Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... tj.: .....nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia... (zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)			
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR. Definicja: Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Definicja: Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w Karcie weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Głosuję za uznaniem, że operacja:	
jest zgodna z LSR * <input type="checkbox"/>	nie jest zgodna z LSR* <input type="checkbox"/>
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis członka Rady

WZÓR NR 7C

KARTA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:

Przedsięwzięcia:

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeśli wskazano NIE)
-----------	-----	-----	--------------------------------------

1. Wnioskowana kwota pomocy na realizację operacji mieści się w limicie środków finansowych na jednego wnioskodawcę.			
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który w ramach realizacji Programu wynosi.....zł. na jednego beneficjenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskowana kwota na realizację operacji nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia dla operacji w ramach przedsięwzięcia (w tym określonej w LSR wysokości premii).			
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości .....zł.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana intensywność pomocy na realizację operacji nie przekracza maksymalnego poziomu intensywności wsparcia dla przedsięwzięcia.			
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który wynosi% kosztów kwalifikowalnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ustalona kwota wsparcia dla operacji wynosizł

Kwota wsparcia nie może być wyższa niż wnioskowana przez Wnioskodawcę.

.....
 Data posiedzenia

.....
 Podpis członka Rady SGR

WZÓR NR 8A

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej.

Przedsięwzięcia: 1.2.2. Promowanie i zachowanie rybackiego charakteru obszaru.

Zakresu tematycznego:

- tworzenie gier, zabaw i innych innowacyjnych produktów edukacyjnych związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim,
- edukacja morska i żeglarska.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
---------------------	---

Tytuł operacji:

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 24 pkt.

Kryterium podstawowe: *Włączenie w tworzenie produktów edukacyjnych osób związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim lub żeglarzy.*

Kryterium pomocnicze: *Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym (...)*

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><u>Sposób weryfikacji</u> – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</p>	
<p>Operacja zakłada wykorzystanie innowacyjnych form edukacyjnych lub stworzenie innowacyjnych produktów edukacyjnych w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 5 pkt. – gminy – 3 pkt. – mniejszym niż gmina – 1 pkt. <p><u>Innowacyjność oznacza</u> wykorzystanie form edukacyjnych lub stworzenie produktów edukacyjnych, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Włączenie w tworzenie produktów edukacyjnych osób związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim lub żeglarzy poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bezpośrednio zaangażowanie w prowadzone działania edukacyjne np. ich udział w pogadankach, spotkaniach, itp. – 0 albo 6 pkt. – korzystanie z ich wiedzy podczas przygotowywania produktów lub wydarzeń (np. konsultacji, doradztwa), ich pomoc organizacyjną (np.: użyczenie sprzętu i narzędzi związanych z rybactwem, żeglarstwem, itp.) – 0 albo 4 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p> <p><u>Sposób weryfikacji</u> – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia osoby związanej z sektorem rybactwa lub żeglarza o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej 30 osób lub prezentacja stworzonych produktów edukacyjnych w co najmniej 5 placówkach pełniących funkcje edukacyjno-kulturalne – 0 albo 6 pkt. lub – udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej 20 osób lub prezentację tworzonych produktów edukacyjnych w co najmniej 3 placówkach pełniących funkcje edukacyjno-kulturalne – 0 albo 4 pkt. 	
SUMA PUNKTÓW	

Kryterium	Przyznana ocena
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis Członka Rady

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej

Przedsięwzięcia: 1.2.2. Promowanie i zachowanie rybackiego charakteru obszaru

Zakresu tematycznego:

- tworzenie i prezentacja kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe obszaru zależnego od rybactwa
- tworzenie i prezentacja opracowań, zbiorów informacji, baz danych, publikacji na temat dziedzictwa kulturowego obszaru

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 21 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada zaangażowanie w tworzenie kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe (...)

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada promocję stworzonych zbiorów i wydawnictw poprzez ich upublicznienie (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
<p>Operacja uzyskała rekomendacje min. 3 instytucji działających w sferze kultury lub edukacji – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone rekomendacje.</i></p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada zaangażowanie w tworzenie kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe lub opracowań, zbiorów informacji, baz danych, publikacji na temat dziedzictwa kulturowego obszaru specjalistów z dziedziny historii, etnografii, antropologii, archeologii lub innych dziedzin związanych z badaniem historii i kultury obszaru – 0 albo 5 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia specjalisty z dziedziny historii, etnografii, antropologii, archeologii lub innych dziedzin związanych z badaniem historii i kultury obszaru znajdzie się zakres</i></p>	

Kryterium	Przyznana ocena
<p>wykonywanych przez niego zadań.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszaru SGR – 5 pkt. - gminy – 3 pkt. <p><u>Innowacyjność oznacza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stworzenie zbiorów lub wydawnictw o tematyce lub obszarze, które nie były dotychczas wykorzystywane w podobnych przedsięwzięciach, - wykorzystanie form prezentacji, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów. <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada promocję stworzonych zbiorów i wydawnictw poprzez ich upublicznienie (w formie wystaw, imprez lub innych wydarzeń) podczas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej 5 wydarzeń – 5 pkt. - co najmniej 3 wydarzeń – 3 pkt. - mniej niż 3 wydarzenia – 0 pkt. 	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 1.3. Rozwój infrastruktury społecznej oraz kompleksowe zagospodarowanie przestrzeni publicznej

Przedsięwzięcia: 1.3.1. Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej i rekreacyjnej, zwłaszcza służącej integracji i edukacji lokalnej społeczności.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 23 pkt.

Kryterium podstawowe: Wnioskodawca w ramach projektu zaplanował organizację wydarzeń o charakterze innowacyjnym (...)

Kryterium pomocnicze: Na etapie przygotowania operacji wykorzystano metody partycypacyjne.

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><u>Sposób weryfikacji</u> – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</p>	
<p>Operacja realizowana jest w miejscowości, w której liczba ludności nie przekracza 1000 mieszkańców – 0 albo 2 pkt.</p>	
<p>Operacja zakłada dostosowanie obiektu do potrzeb i osób niepełnosprawnych lub seniorów – 0 albo 5 pkt.</p> <p><u>Dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych lub seniorów oznacza m.in.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zastosowanie rozwiązań konstrukcyjnych umożliwiających osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do obiektu oraz pełne korzystanie z niego, np. wykonanie pochylni, podjazdów, dostosowanie toalet, itp., – zastosowanie rozwiązań służących bezpieczeństwu osób niepełnosprawnych i seniorów m.in. montaż barierek i oparcie w miejscach, w których istnieje zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, – zakup wyposażenia lub jego elementów, w tym małej infrastruktury, gwarantujących osobom starszym komfort w korzystaniu z obiektów i ich otoczenia, np.: podłokietników, regulowanych siedzisk, ławek, – wyposażenie obiektu w sprzęt ułatwiający osobom starszym odbiór przekazywanych treści, np. odpowiednie nagłośnienie, wielkość ekranów, urządzenia do indywidualnego użytku cechujące się wysoką jakością obrazu lub dźwięku o wadze i gabarytach dostosowanych do możliwości fizycznych seniorów, itp., – sprzęt i wyposażenie przystosowane do potrzeb osób posiadających określoną niepełnosprawność, np. komputery dla osób niewidomych, sprzęt sportowy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, itp. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<p><u>Sposób weryfikacji:</u> na podstawie zapisów w budżecie lub, jeżeli wnioskodawca posiada własne zasoby spełniające ww. warunki, które włączy w projekt – na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawca w ramach projektu zaplanował organizację wydarzeń o charakterze innowacyjnym w wymiarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 6 pkt. – gminy – 4 pkt. – miejscowości – 2 pkt. <p><u>Innowacyjność oznacza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – organizację innowacyjnych form wydarzeń lub – wykorzystanie tematyki, która nie była dotąd poruszana przy organizacji podobnych wydarzeń lub – wykorzystanie nowoczesnych narzędzi lub technologii. 	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Na etapie przygotowania operacji wykorzystano:</p> <ul style="list-style-type: none"> – minimum 2 metody partycypacyjne 3 pkt. – 1 metodę partycypacyjną – 1 pkt. <p><u>Metoda partycypacyjna</u> związana z projektem – sposób włączania jednostek w projekt; tutaj – sposób włączenia mieszkańców w planowanie projektu, w decydowanie o wyglądzie czy funkcjach obiektów, rodzaju organizowanych wydarzeń, itp.</p> <p><u>Sposób weryfikacji:</u> na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających wykorzystanie technik partycypacyjnych, np. list obecności, ankiet, itp.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizowanej operacji – 0 albo 4 pkt.</p> <p><u>Sposób weryfikacji</u> – wniosek o dofinansowanie.</p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>..... data posiedzenia</p>	<p>..... czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.1. Tworzenie i rozwój działalności, w szczególności opartych o zasoby, kulturę i specyfikę obszaru

Przedsięwzięcia: 2.1.1. Podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie usług dla lokalnej społeczności.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 24 pkt.*Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy**Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej go grupy defaworyzowanej na rynku pracy.*

Kryterium	Przyznana ocena
Wnioskodawca należy do jednej z grup defaworyzowanych na rynku pracy: kobiet lub osób młodych w wieku poniżej 35 lat – 0 albo 5 pkt. <i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości.</i>	
Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy w wymiarze co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> – 1 etatu w skali średniorocznej – 4 pkt. – 0,5 etatu w wymiarze średniorocznym – 2 pkt. 	
Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej go grupy defaworyzowanej na rynku pracy, tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie – 0 albo 3 pkt.	
Operacja zakłada ułatwienie dostępu do świadczonych usług dla ludności zamieszkującej miejscowości do 1000 mieszkańców – 0 albo 3 pkt. Uzasadnienie:	
Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt. <i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i>	
Operacja jest innowacyjna w skali: <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – obszaru gminy – 2 pkt – obszaru miejscowości – 1 pkt. z tym, że <u>innowacyjność</u> dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza: <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów 	

Kryterium	Przyznana ocena
lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach. Uzasadnienie:	
Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych – 0 albo 3 pkt. Uzasadnienie:	
SUMA PUNKTÓW	
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis Członka Rady

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.1. Tworzenie i rozwój działalności, w szczególności opartych o zasoby, kulturę i specyfikę obszaru.

Przedsięwzięcia: 2.1.2. Rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 31 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy niewymaganych rozporządzeniem PROW w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie.

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy niewymaganych rozporządzeniem PROW w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt. – stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt. – stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. 	
<p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt. 	
<p>Wpływ na obszar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – operacja wykorzystuje lokalne zasoby lub – operacja, poprzez podniesienie atrakcyjności turystycznej, tzn.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ stworzenie oferty spędzania wolnego czasu lub ✓ stworzenie atrakcji turystycznej lub ✓ swoją kompleksowość (np. zakłada świadczenie min. 2 usług lub umożliwia klientom korzystanie na preferencyjnych warunkach z usług innych podmiotów działających na obszarze) <p>przyczynia się do wydłużenia sezonu turystycznego (usługa wnioskodawcy jest świadczona przez minimum 7 miesięcy w roku) – 0 albo 3 pkt.</p>	
Uzasadnienie:	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<ul style="list-style-type: none"> – obszaru gminy – 2 pkt – obszaru miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach. 	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań zmniejszających presję na środowisko i zmiany klimatyczne poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – instalacje urządzeń pozwalających na wykorzystanie odnawialnych źródeł energii (np. pomp ciepła, urządzeń fotowoltaicznych, małych wiatraków, itp.) – 0 albo 3 pkt. – wykorzystanie urządzeń i rozwiązań zmniejszających niekorzystny wpływ na środowisko (np. przyczyniających się do mniejszego zużycia energii, zmniejszenia generowania odpadów, itp.) – 0 albo 1 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawca prowadzi działalność lub zamieszkuje na obszarze objętym LSR od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i></p>	
<p>Wkład własny Wnioskodawcy wynosi minimum 35% – 0 albo 2 pkt.</p>	
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.</p>	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.2. Zachowanie stanu środowiska naturalnego.

Przedsięwzięcia: 2.2.1. Zachowanie i ochrona zasobów przyrodniczych obszaru oraz przywracanie stanu zniszczonych lub ochrona zagrożonych degradacją elementów środowiska.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 19 pkt.*Kryterium podstawowe: Działania przewidziane w projekcie polegają (...)**Kryterium pomocnicze: Operacja otrzymała minimum jedną rekomendację instytucji/podmiotu działającego w sferze związanej z ochroną środowiska.*

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Działania przewidziane w projekcie polegają na:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ochronie obszaru brzegowego przy morzu, jeziorach i rzekach występujących na obszarze SGR lub – zastosowaniu rozwiązań niskoemisyjnych na obszarze chronionym, lub – zapobieganiu klęsce suszy lub ochronie przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, <p>wówczas operacja otrzymuje 2 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawcy posiada doświadczenie w realizacji działań związanych z ochroną środowiska (np. realizację projektów, zadań, współpracy w zakresie działań na rzecz ochrony środowiska) – 0 albo 3 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zawiera dodatkowe działania podnoszące świadomość mieszkańców obszaru objętego LSR w zakresie ochrony środowiska – 0 albo 4 pkt.</p> <p><u>Dodatkowe działania podnoszące świadomość mieszkańców oznaczają:</u> Działania wykraczające poza niezbędne zadania gwarantujące osiągnięcie celu operacji (tj. niewpisujące się bezpośrednio w katalog możliwych do realizacji operacji), które mają charakter informacyjno-edukacyjny, np.: organizacja zajęć dla mieszkańców z zakresu merytorycznego operacji, stworzenie wydawnictw o tematyce związanej z operacją, itp.</p> <p><u>Sposób weryfikacji:</u> na podstawie zapisów w budżecie operacji.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja otrzymała minimum jedną rekomendację instytucji/podmiotu działającego w sferze związanej z ochroną środowiska – 0 albo 4 pkt.</p>	
<p>Wnioskodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub prowadzi działalność na obszarze objętym LSR nie krócej niż 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>..... data posiedzenia</p>	<p>..... czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcia: 2.3.1. Tworzenie, rozwój i wyposażenie infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada tworzenie, rozwój lub wyposażenie infrastruktury turystycznej bezpośrednio związanej z rybactwem lub bezpośrednio nawiązującej do sportów wodnych.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności nowej, modernizowanej lub wyposażonej infrastruktury dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych.

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja zakłada tworzenie, rozwój lub wyposażenie infrastruktury turystycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bezpośrednio związanej z rybactwem lub – bezpośrednio nawiązującej do sportów wodnych <p>wówczas otrzymuje 3 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności nowej, modernizowanej lub wyposażonej infrastruktury dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych – 0 albo 5 pkt.</p> <p><u>Zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych oznacza m.in.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zastosowanie rozwiązań konstrukcyjnych umożliwiających osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do obiektu oraz pełne korzystanie z niego, np. wykonanie pochylni, podjazdów, dostosowanie toalet, itp., – zastosowanie rozwiązań służących bezpieczeństwu osób niepełnosprawnych i seniorów m.in. montaż barierek i oparcie w miejscach, w których istnieje zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, – zakup wyposażenia lub jego elementów, w tym małej infrastruktury, gwarantujących osobom starszym komfort w korzystaniu z obiektów i ich otoczenia, np.: podłokietników, regulowanych siedzisk, ławek, – wyposażenie obiektu w sprzęt ułatwiający osobom starszym odbiór przekazywanych treści, np. odpowiednie nagłośnienie, wielkość ekranów, urządzenia do indywidualnego użytku cechujące się wysoką jakością obrazu lub dźwięku o wadze i gabarytach dostosowanych do możliwości fizycznych seniorów, itp., – sprzęt i wyposażenie przystosowane do potrzeb osób posiadających określoną niepełnosprawność, np. komputery dla osób niewidomych, sprzęt sportowy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, itp. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<p><i>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów w budżecie lub, jeżeli wnioskodawca posiada własne zasoby spełniające ww. warunki, które włączy w projekt – na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</i></p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja realizowana jest w miejscowości poniżej 1000 mieszkańców – 0 albo 2 pkt.</p>	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 4 pkt. – gminy – 2 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność polega na:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzeniu infrastruktury, której dotychczas nie było w obrębie ww. obszarów lub – nadaniu istniejącej infrastrukturze nowych funkcji i zastosowań, jakich dotychczas nie było w obrębie ww. obszarów lub – wykorzystaniu jej do organizacji wydarzeń promujących obszar w odniesieniu do ww. terenów. <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja zakłada tworzenie lub rozwój infrastruktury towarzyszącej (np. oświetlenie, kosze na śmieci, WC, itp.) – 0 albo 4 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.</p>	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcia: 2.3.2. Rozwój kompleksowej oferty turystycznej.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 27 pkt.Kryterium podstawowe: Wnioskodawca nawiąże współpracę z instytucjami/podmiotami działającymi w zakresie promocji turystykiKryterium pomocnicze: Operacja jest innowacyjna, tj.: zakłada stworzenie lub rozwój produktu (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja jest realizowana w partnerstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5 i więcej podmiotów – 4 pkt. – minimum 4 podmiotów – 3 pkt. – minimum 3 podmiotów – 2 pkt. – mniej niż 3 podmiotów – 0 pkt. <p><u>Sposób weryfikacji – podpisane porozumienia o partnerstwie.</u></p>	
<p>Operacja jest innowacyjna, tj.: zakłada stworzenie lub rozwój produktu (maksymalnie można otrzymać 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> – związanego z tematyką, która dotychczas nie była wykorzystywana w działalności turystycznej: <ul style="list-style-type: none"> ✓ na obszarze SGR – 3 pkt. lub ✓ gminy – 2 pkt. – zorganizowanego w formie, której dotychczas nie wykorzystywano: <ul style="list-style-type: none"> ✓ na obszarze SGR – 3 pkt. lub ✓ w gminie – 2 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja promuje obszar SGR, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wnioskodawca nawiąże współpracę z instytucjami/podmiotami działającymi w zakresie promocji turystyki działającymi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zagranicą – 4 pkt. ✓ poza województwem nadmorskimi – 2 pkt. ✓ w obrębie województwa – 1 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p>	
<p>Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów jako głównego elementu operacji – 0 albo 5 pkt.</p> <p><u>Lokalne zasoby oznaczają</u> materialne lub niematerialne elementy kulturowe lub naturalne występujące na obszarze gmin objętych Lokalną Strategią Rozwoju.</p>	

Kryterium	Przyznana ocena
<p><u>Lokalne zasoby uznane zostaną za główny element operacji, jeżeli spełni ona jednocześnie następujące warunki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzystanie zasobów lokalnych zostanie ujęte w celu głównym operacji, a ich pominięcie w realizacji operacji przyczyni się do nieosiągnięcia tego celu, – ponad połowa usług świadczonych przez partnerów oparta będzie o wykorzystanie lokalnych zasobów, – treści przekazywane w działaniach promocyjnych zawierać będą informacje o lokalnych zasobach. <p><u>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Operacja poprzez swoją kompleksowość wydłuża sezon turystyczny, tzn. spełnia jednocześnie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ponad połowa usług świadczonych przez partnerów jest dostępna przez cały rok, – oferta jest zróżnicowana ze względu na porę roku <p>wówczas operacja otrzymuje 5 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>..... data posiedzenia</p>	<p>..... czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcia: 2.3.3. Podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie turystyki, z wykorzystaniem kulturowych i przyrodniczych zasobów lokalnych.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.*Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy.**Kryterium pomocnicze: Operacja jest realizowana w partnerstwie.*

Kryterium	Przyznana ocena
Wnioskodawca należy do jednej z grup defaworyzowanych na rynku pracy: kobiet lub osób młodych w wieku poniżej 35 lat – 0 albo 5 pkt. <i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości.</i>	
Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy w wymiarze co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> – 1 etatu w skali średniorocznej – 4 pkt. – 0,5 etatu w wymiarze średniorocznym – 2 pkt. Punkty się nie sumują.	
Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej do grupy defaworyzowanej na rynku pracy, tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie – 0 albo 3 pkt.	
Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt. <i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i>	
Operacja zakłada stworzenie atrakcji turystycznej lub wpisuje się w istniejące produkty turystyczne – 0 pkt. lub 3 pkt. Przez atrakcję turystyczną rozumie się towar lub usługę skierowane do turystów, inne niż udostępnienie miejsc noclegowych, o charakterze rozrywkowym, relaksacyjnym, rekreacyjnym, sportowym, edukacyjnym lub kulturowym, których celem jest zapewnienie wypoczynku oraz organizacja czasu wolnego. <i>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</i>	
Uzasadnienie:	

Kryterium	Przyznana ocena
Zasoby lokalne wykorzystywane są: <ul style="list-style-type: none"> – w głównym zakresie operacji – 4 pkt. – jako element operacji – 2 pkt. 	
Uzasadnienie:	
Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków: <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcia: 2.3.4. Podejmowanie lub rozwój działalności gospodarczej związanej z wodnym potencjałem obszaru.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 33 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzi działalność na obszarze gmin objętych LSR: <ul style="list-style-type: none"> ✓ w zakresie chowu, hodowli lub połowu ryb jako uprawniony do rybactwa, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 652), z wyłączeniem organu administracji publicznej wykonującego uprawnienia właściciela wody w zakresie rybactwa śródlądowego, lub ✓ jako podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie chowu lub hodowli ryb w polskich obszarach morskich na podstawie przepisów o rybołówstwie, lub – prowadzi działalność w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> ✓ przetwórstwa, obrotu produktami rybołówstwa lub akwakultury lub unieszkodliwiania odpadów wytwarzanych lub powstałych w sektorze rybactwa, lub ✓ związanym z obsługą sektora rybactwa, w szczególności produkcję, konserwację lub naprawę sprzętu służącego do prowadzenia działalności połowowej, lub – jest armatorem statku rybackiego: <ul style="list-style-type: none"> ✓ polskiej przynależności, ✓ zarejestrowanego w rejestrze statków rybackich, ✓ na który została wydana licencja połowowa i specjalne zezwolenie, które nie została zawieszona albo cofnięte, ✓ którego port macierzysty znajduje się na obszarze gmin objętych LSR, lub – jest pracownikiem ww. podmiotów zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub wykonuje dla nich prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, – będąc osobą fizyczną zamieszkałą na obszarze gmin objętych LSR, utracił miejsce pracy w wyniku trwałego zaprzestania działalności połowowej przy użyciu statku rybackiego lub w wyniku zaprzestania prowadzenia działalności przez ww. podmioty <p>wówczas operacja otrzymuje 5pkt.</p>	

Kryterium	Przyznana ocena
<i>Sposób weryfikacji: załączona dokumentacja potwierdzająca przynależność do jednej z wymienionych grup.</i>	
<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt. – stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt. – stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. 	
<p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób posiadających wykształcenie niższe niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt. 	
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>	
Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tys. zł – 0 albo 4 pkt.	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – gminy – 2 pkt. – miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach. 	
Uzasadnienie:	
<p>Główny zakres podejmowanej działalności obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporty wodne lub – gastronomię opartą o zasoby wodne. <p>wówczas operacja otrzymuje 2 pkt.</p>	
Uzasadnienie:	
Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 3.1. Wykorzystanie rybackiego potencjału obszaru.

Przedsięwzięcia: 3.1.1. Dywersyfikacja źródeł dochodów osób związanych z sektorem rybactwa.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 28 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt. – stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt. – stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. 	
<p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób posiadających wykształcenie niższe niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt. 	
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>	
<p>Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tys. zł – 0 albo 3 pkt.</p>	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – gminy – 2 pkt. – miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów, lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach 	

Kryterium	Przyznana ocena
Uzasadnienie:	
Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych lub wpisanie się w produkt turystyczny – 0 albo 3 pkt.	
Uzasadnienie:	
Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań zmniejszających presję na środowisko i zmiany klimatyczne poprzez: <ul style="list-style-type: none"> – instalacje urządzeń pozwalających na wykorzystanie odnawialnych źródeł energii (np. pomp ciepła, urządzeń fotowoltaicznych, małych wiatraków, itp.) – 3 pkt., – wykorzystanie urządzeń i rozwiązań zmniejszających niekorzystny wpływ na środowisko (np. przyczyniających się do mniejszego zużycia energii, zmniejszenia generowania odpadów, itp.) – 1 pkt. Punkty mogą się sumować.	
Uzasadnienie:	
Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków: <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. 	
<i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i>	
SUMA PUNKTÓW	
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis Członka Rady

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 3.2. Zachowanie sektora rybackiego.

Przedsięwzięcia: 3.2.1. Rozwijanie łańcuchów dostaw produktów sektora rybackiego.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 30 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzi działalność na obszarze gmin objętych LSR: <ul style="list-style-type: none"> ✓ w zakresie chowu, hodowli lub połowu ryb jako uprawniony do rybackstwa, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybackstwie śródlądowym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 652), z wyłączeniem organu administracji publicznej wykonującego uprawnienia właściciela wody w zakresie rybackstwa śródlądowego, lub ✓ jako podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie chowu lub hodowli ryb w polskich obszarach morskich na podstawie przepisów o rybołówstwie, lub – prowadzi działalność w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> ✓ przetwórstwa, obrotu produktami rybołówstwa lub akwakultury lub unieszkodliwiania odpadów wytwarzanych lub powstałych w sektorze rybackstwa, lub ✓ związanym z obsługą sektora rybackstwa, w szczególności produkcję, konserwację lub naprawę sprzętu służącego do prowadzenia działalności połowowej, lub – jest armatorem statku rybackiego: <ul style="list-style-type: none"> ✓ polskiej przynależności, ✓ zarejestrowanego w rejestrze statków rybackich, ✓ na który została wydana licencja połowowa i specjalne zezwolenie, które nie została zawieszona albo cofnięte, ✓ którego port macierzysty znajduje się na obszarze gmin objętych LSR, lub – jest pracownikiem ww. podmiotów zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub wykonuje dla nich prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, – będąc osobą fizyczną zamieszkałą na obszarze gmin objętych LSR, utracił miejsce pracy w wyniku trwałego zaprzestania działalności połowowej przy użyciu statku rybackiego lub w wyniku zaprzestania prowadzenia działalności przez ww. podmioty <p>wówczas operacja otrzymuje 5pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji:</i> załączona dokumentacja potwierdzająca przynależność do jednej z wymienionych grup.</p>	
<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt. – stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<ul style="list-style-type: none"> – stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. 	
<p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt. 	
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>	
<p>Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tys. zł – 0 albo 3 pkt.</p>	
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – gminy – 2 pkt. – miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność dotyczy</u> głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów, lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach <p>Uzasadnienie:</p>	
<p>Wnioskodawca podpisał porozumienie o współpracy w zakresie świadczonych usług związanych z łańcuchem dostaw produktów rybackich z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 4 podmiotami – 4 pkt. – co najmniej 2 podmiotami – 2 pkt. 	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>..... data posiedzenia</p>	<p>..... czytelny podpis Członka Rady</p>

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej operacji

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wstępnej operacji, operację:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za niezgodną z warunkami oceny wstępnej operacji. Operacja nie podlega dalszej ocenie.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej
z dnia

**w sprawie pozytywnego wyniku oceny wstępnej oraz wyniku oceny zgodności operacji z Lokalną
Strategią Rozwoju SGR**

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wstępnej oraz oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, operację:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za spełniającą warunki oceny wstępnej operacji oraz

uznaje się za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju SGR. Operację przekazuje się do oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru operacji LSR.

LUB

uznaje się za niezgodną z Lokalną Strategią Rozwoju SGR. Operacja nie podlega dalszej ocenie.

§2. Ustalona kwota wsparcia wynosi i jest uzasadniona zastosowaniem wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem odpowiedniej

wskazanej w LSR wartości premii w granicach określonych przepisami/zastosowaniem dostępnego dla beneficjenta limitu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI OCENY WSTĘPNEJ I ZGODNYCH Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI OCENY WSTĘPNEJ I NIEZGODNYCH Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI NIESPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW OCENY WSTĘPNEJ

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej
 z dnia

**w sprawie wyników oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji Lokalnej
 Strategii Rozwoju SGR**

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwala się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji Lokalnej Strategii Rozwoju operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	
ustalona kwota pomocy	

uzyskała punkty/ów.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
 Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

WYNIKI OCENY OPERACJI POD KĄTEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU SGR

Lista zawierającą wyniki oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Ustalona przez LGD kwota wsparcia narastająco	Liczba przyznanyc h punktów

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie wyniku wyboru operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju SGR

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny operację:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za **wybraną/niewybraną** (*niepotrzebne skreślić*) do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Operacja jest zgodna z LSR, uzyskała punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru i zajęła miejsce na liście wybranych operacji.

§2. Ustalona kwota wsparcia wynosi i jest uzasadniona zastosowaniem wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii w granicach określonych przepisami/zastosowaniem dostępnego dla beneficjenta limitu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI WYBRANYCH**do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej**

ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków finansowych wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Ustalona intensywność pomocy dla przedsięwzięcia:

LP.	Numer sprawy	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Ustalona przez LGD kwota wsparcia narastająco	Liczba przyznanych punktów	Czy operacja mieści się w ramach limitu dostępnych środków (TAK/NIE)

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI NIEWYBRANYCH
do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Ustalona intensywność pomocy dla przedsięwzięcia:

LP.	Numer sprawy	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania lub ustalona przez LGD kwota wsparcia (jeśli została ustalona)	Wnioskowana kwota dofinansowania lub ustalona przez LGD kwota wsparcia (jeśli została ustalona) narastająco	Liczba przyznanych punktów	Uwagi*
											Operacja nie uzyskała minimalnego progu punktowego
										-	Operacja niezgodna z LSR

*np.:

- Operacja nie uzyskała minimalnego progu punktowego
- Operacja niezgodna z LSR

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

Przewłoka,

Adresat

.....

Nr sprawy:

Szanowna/y Pani/Panie,

W imieniu Słowińskiej Grupy Rybackiej uprzejmie informuję, iż w wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o dofinansowanie operacji w ramach naboru wniosków:

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Limit środków finansowych dostępnych w naborze:

Operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznana została za **zgodną** z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, w wyniku oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru operacji LSR uzyskała **punkty/ów**, uznana została **za wybraną do dofinansowania** w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju SGR i na dzień przekazania wniosków o dofinansowanie operacji do Zarządu Województwa Pomorskiego, operacja **mieści się w limicie środków finansowych** wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Uzyskana średnia ocen w poszczególnych kryteriach:

Kryterium 1: pkt.

Kryterium n: pkt.

Wynik oceny zatwierdzony został decyzją Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z uwzględnieniem wyłączeń zapewniających bezstronność oceny.

Jednocześnie informujemy, że **ustalona kwota wsparcia wynosi** i jest uzasadniona zastosowaniem wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy beneficjentów lub operacji w granicach określonych przepisami/zastosowaniem odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii w granicach określonych przepisami/zastosowaniem

dostępnego dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020).

(niepotrzebne skreślić).

Zarząd
Słowińskiej Grupy Rybackiej

Przewłoka,

Adresat

.....
.....

Nr sprawy:

Szanowna/y Pani/Panie,

W imieniu Słowińskiej Grupy Rybackiej uprzejmie informuję, iż w wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o dofinansowanie operacji w ramach naboru wniosków:

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Limit środków finansowych dostępnych w naborze:

Operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznana została za **zgodną** z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, w wyniku oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru operacji LSR uzyskała **punkty/ów**, uznana została **za wybraną do dofinansowania** w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju SGR, ale na dzień przekazania wniosków o dofinansowanie operacji do Zarządu Województwa Pomorskiego, operacja **nie mieści się w limicie środków finansowych** wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Uzyskana średnia ocen w poszczególnych:

Kryterium 1: pkt.

Kryterium n: pkt.

Wynik oceny zatwierdzony został decyzją Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z uwzględnieniem wyłączeń zapewniających bezstronność oceny.

Ustalona kwota **wsparcia wynosi** i jest uzasadniona dostosowaniem kwoty pomocy do intensywności pomocy określonej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy/ do wskazanej w LSR wartości premii/do maksymalnej kwoty pomocy wskazanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy/ do dostępnego dla Beneficjenta limitu pomocy w okresie programowania 2014-2020 (*niepotrzebne skreślić*).

Jednocześnie informujemy, że w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, istnieje możliwość wniesienia protestu. Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej (Przewłoka, ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka) osobiście bądź listownie z zachowaniem 7 dniowego terminu – liczy się data wpływu protestu i zawiera:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrywania protestu,
- oznaczenie wnioskodawcy,
- numer sprawy nadany przez SGR,
- wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera dodatkowo wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
- protest od ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku gdy jest niższa niż wnioskowana, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot wnioskujący o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Zarząd
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

Przewłoka,

Adresat

.....
.....

Nr sprawy:

Szanowna/y Pani/Panie,

W imieniu Słowińskiej Grupy Rybackiej uprzejmie informuję, iż w wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o dofinansowanie operacji w ramach naboru wniosków:

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Limit środków finansowych dostępnych w naborze:

Operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznana została za **zgodną** z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, w wyniku oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru operacji LSR uzyskała **punkty/ów** i uznana została za **niewybraną do dofinansowania** w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Uzyskana średnia ocen w poszczególnych:

Kryterium 1: pkt.

.....

Kryterium n: pkt.

Wynik oceny zatwierdzony został decyzją Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z uwzględnieniem wyłączeń zapewniających bezstronność oceny.

Ustalona kwota **wsparcia wynosi** i jest uzasadniona dostosowaniem kwoty pomocy do intensywności pomocy określonej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy/ do wskazanej w LSR wartości premii/do maksymalnej kwoty pomocy wskazanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy/ do dostępnego dla Beneficjenta limitu pomocy w okresie programowania 2014-2020 (*niepotrzebne skreślić*).

Jednocześnie informujemy, że w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, istnieje możliwość wniesienia protestu. Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej (Przewłoka, ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka) osobiście bądź listownie z zachowaniem 7 dniowego terminu – liczy się data wpływu protestu i zawiera:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrywania protestu,
- oznaczenie wnioskodawcy,
- numer sprawy nadany przez SGR,
- wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera dodatkowo wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
- protest od ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku gdy jest niższa niż wnioskowana, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot wnioskujący o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Zarząd
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

Przewłoka,

Adresat

.....
.....

Nr sprawy:

Szanowna/y Pani/Panie,

W imieniu Słowińskiej Grupy Rybackiej uprzejmie informuję, iż w wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o dofinansowanie operacji w ramach naboru wniosków:

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Limit środków finansowych dostępnych w naborze:

Operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznana została za **niezgodną** z Lokalną Strategią Rozwoju SGR ze względu na niespełnienie kryterium/kryteriów:

.....
.....

Wynik oceny zatwierdzony został decyzją Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z uwzględnieniem wyłączeń zapewniających bezstronność oceny.

Jednocześnie informujemy, że w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, istnieje możliwość wniesienia protestu. Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej (Przewłoka, ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka) osobiście bądź listownie z zachowaniem 7 dniowego terminu – liczy się data wpływu protestu i zawiera:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrywania protestu,
- oznaczenie wnioskodawcy,
- numer sprawy nadany przez SGR,

- wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera dodatkowo wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
- protest od ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku gdy jest niższa niż wnioskowana, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot wnioskujący o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Zarząd
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

Przewłoka,

Adresat

.....
.....

Nr sprawy:

Szanowna/y Pani/Panie,

W imieniu Słowińskiej Grupy Rybackiej uprzejmie informuję, iż w wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o dofinansowanie operacji w ramach naboru wniosków:

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Limit środków finansowych dostępnych w naborze:

Operacja:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznana została za **niespełniającą warunków oceny wstępnej** ze względu na niespełnienie kryterium/kryteriów:

.....

.....

Wynik oceny zatwierdzony został decyzją Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z uwzględnieniem wyłączeń zapewniających bezstronność oceny.

Jednocześnie informujemy, że w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, istnieje możliwość wniesienia protestu. Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej (Przewłoka, ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka) osobiście bądź listownie z zachowaniem 7 dniowego terminu – liczy się data wpływu protestu i zawiera:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrywania protestu,
- oznaczenie wnioskodawcy,
- numer sprawy nadany przez SGR,

- wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera dodatkowo wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
- protest od ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku gdy jest niższa niż wnioskowana, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot wnioskujący o wsparcie nie zgadza się z uzasadnieniem ustalenia kwoty wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Zarząd
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

REJESTR PROTESTÓW ZŁOŻONYCH ZA POŚREDNICTWEM SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpłynięcia protestu	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Kwota pomocy ustalona przez SGR	Uwagi

**WYKAZ DOKUMENTÓW PRZEKAZYWANYCH DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA W RAMACH OPERACJI
REALIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

Nawa LGD		Słowińska Grupa Rybacka				
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa		...../...../20.....				
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD						
Data naboru:		...../...../20..... -/...../20.....				
Numer naboru:		...../20...../.....				
LP.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów w	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
6.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
11.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
12.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
13.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					

14.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
15.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
16.						
17.						

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

II. Kryteria wyboru operacji w ramach LSR wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów

W przypadku ustalenia nowych kryteriów lub zmiany dotychczasowych, proponowane nowe brzmienie kryteriów podawane jest do informacji publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej w celu konsultacji planowanych zmian z lokalną społecznością. Planowane zmiany konsultowane są również z przedstawicielami sektora rybackiego poprzez skierowanie informacji nt. planowanych zmian z prośbą o ustosunkowanie się do nich (pisemne opiniowanie).

Uwagi wraz z uzasadnieniem do zaproponowanych kryteriów składane są w formie pisemnej do Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej w wyznaczonym terminie.

Po upływie terminu konsultacji Zarząd SGR weryfikuje zgłoszone uwagi i propozycje zmian, w szczególności pod kątem zgodności z przepisami regulującymi wdrażanie lokalnych strategii rozwoju. Propozycje zgłoszonych zmian rozpatrywane są i zatwierdzane w trybie określonym w Statucie.

Korekty do Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej, oraz innych dokumentów związanych z realizacją LSR na wezwanie lub zlecenia instytucji zarządzających priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej” objętym Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz poddziałaniem „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub też wynikających ze zmiany aktów prawnych, wytycznych, instrukcji, itp. powiązanych z ww. Programami, co do zasady nie podlegają konsultacjom społecznym.

KRYTERIA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ DLA KONKURSÓW W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014-2020

Kryterium oceny wstępnej
Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<u>Definicja</u> : Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia..... <i>termin zakończenia naboru</i>
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<u>Definicja</u> : Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:
Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
<u>Definicja</u> : Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:
Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.
<u>Definicja</u> : Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia

Kryterium oceny zgodności z LSR
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
<p><u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....nr celu i nazwa celu szczegółowego.....</p> <p>Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....</p> <p>tj.:</p> <p>.....nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia</p> <p>(zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)</p>
Operacja jest zgodna z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020.
<p><u>Definicja 1:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia celu nr.....</p> <p>.....nazwa celu.....</p> <p>Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020</p>
<p><u>Definicja 2:</u> Operacja przyczyni się do utworzenia lub utrzymania co najmniej jednego miejsca pracy lub do podjęcia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej – jeśli dotyczy</p>
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.
<p><u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka</p>
Wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania wsparcia.
<p><u>Definicja:</u> Do uzyskania wsparcia w ramach celu szczegółowego nr.....</p> <p>uprawniony jest wnioskodawca określony w art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. poz. 1358)</p> <p>(tu w zależności od projektowanych rozwiązań.....)</p>

**KRYTERIA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ
DLA KONKURSÓW W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 2014 – 2020**

Kryterium oceny wstępnej
Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<p><u>Definicja:</u> Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,</p> <p>tj. do dnia.....termin zakończenia naboru.....</p>
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<p><u>Definicja:</u> Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
<p><u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:</p>
Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.
<p><u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia</p>

Kryterium zgodności z LSR
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
<p><u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....nr celu i nazwa celu szczegółowego.....</p> <p>Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....</p> <p>tj.:</p> <p>.....nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia...</p> <p>(zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)</p>
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 - 2020
<p><u>Definicja:</u> Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w Karcie weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej</p>
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.
<p><u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka</p>

KRYTERIA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR

Kryterium ustalenia kwoty wsparcia	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeśli wskazano NIE)
<p>4. Wnioskowana kwota pomocy na realizację operacji mieści się w limicie środków finansowych na jednego wnioskodawcę.</p> <p><u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który w ramach realizacji Programu wynosi.....zł. na jednego beneficjenta.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Wnioskowana kwota na realizację operacji nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia dla operacji w ramach przedsięwzięcia (w tym określonej w LSR wysokości premii).</p> <p><u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości .....zł.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. Wnioskowana intensywność pomocy na realizację operacji nie przekracza maksymalnego poziomu intensywności wsparcia dla przedsięwzięcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który wynosi% kosztów kwalifikowalnych.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

KRYTERIA OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Cel Szczegółowy: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej.

Przedsięwzięcie: 1.2.2. Promowanie i zachowanie rybackiego charakteru obszaru.

Zakres tematyczny:

- tworzenie gier, zabaw i innych innowacyjnych produktów edukacyjnych związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim,
- edukacja morska i żeglarska.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 24 pkt.

Kryterium podstawowe: Włączenie w tworzenie produktów edukacyjnych osób związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim lub żeglarzy.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym (...)

Kryterium
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none">– brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3pkt.– 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>
<p>Operacja zakłada wykorzystanie innowacyjnych form edukacyjnych lub stworzenie innowacyjnych produktów edukacyjnych w skali:</p> <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 5 pkt.– gminy – 3 pkt.– mniejszym niż gmina – 1 pkt. <p><i>Innowacyjność oznacza wykorzystanie form edukacyjnych lub stworzenie produktów edukacyjnych, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów.</i></p>
<p>Włączenie w tworzenie produktów edukacyjnych osób związanych z rybołówstwem, rybactwem śródlądowym, akwakulturą i sektorem okołorybackim lub żeglarzy poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none">– bezpośrednio zaangażowanie w prowadzone działania edukacyjne np. ich udział w pogadankach, spotkaniach, itp. – 0 albo 6 pkt.– korzystanie z ich wiedzy podczas przygotowywania produktów lub wydarzeń (np. konsultacji, doradztwa), ich pomoc organizacyjną (np.: użyczenie sprzętu i narzędzi związanych z rybactwem, żeglarstwem, itp.) – 0 albo 4 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia osoby związanej z sektorem rybactwa lub żeglarza o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>
<p>Operacja zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none">– udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej 30 osób lub prezentacja stworzonych produktów edukacyjnych w co najmniej 5 placówkach pełniących funkcje edukacyjno-kulturalne – 0 albo 6 pkt. lub– udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej 20 osób lub prezentację stworzonych produktów edukacyjnych w co najmniej 3 placówkach pełniących funkcje edukacyjno-kulturalne – 0 albo 4 pkt.

Cel Szczegółowy: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej

Przedsięwzięcie: 1.2.2. Promowanie i zachowanie rybackiego charakteru obszaru

Zakres tematyczny:

- tworzenie i prezentacja kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe obszaru zależnego od rybactwa,
- tworzenie i prezentacja opracowań, zbiorów informacji, baz danych, publikacji na temat dziedzictwa kulturowego obszaru.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 21 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada zaangażowanie w tworzenie kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe (...)

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada promocję stworzonych zbiorów i wydawnictw poprzez ich upublicznienie (...)

Kryterium
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none">– brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt.– 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>
<p>Operacja uzyskała rekomendacje min. 3 instytucji działających w sferze kultury lub edukacji – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone rekomendacje.</i></p>
<p>Operacja zakłada zaangażowanie w tworzenie kolekcji, zbiorów i wystaw istotnych materiałów dokumentujących dziedzictwo historyczno-kulturowe lub opracowań, zbiorów informacji, baz danych, publikacji na temat dziedzictwa kulturowego obszaru specjalistów z dziedziny historii, etnografii, antropologii, archeologii lub innych dziedzin związanych z badaniem historii i kultury obszaru – 0 albo 5 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia specjalisty z dziedziny historii, etnografii, antropologii, archeologii lub innych dziedzin związanych z badaniem historii i kultury obszaru znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 5 pkt.– gminy – 3 pkt. <p>Innowacyjność oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none">– stworzenie zbiorów lub wydawnictw o tematyce lub obszarze, które nie były dotychczas wykorzystywane w podobnych przedsięwzięciach,– wykorzystanie form prezentacji, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów.
<p>Operacja zakłada promocję stworzonych zbiorów i wydawnictw poprzez ich upublicznienie (w formie wystaw, imprez lub innych wydarzeń) podczas:</p> <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 5 wydarzeń – 5 pkt.– co najmniej 3 wydarzeń – 3 pkt.– mniej niż 3 wydarzenia – 0 pkt.

Cel Szczegółowy: 1.3. Rozwój infrastruktury społecznej oraz kompleksowe zagospodarowanie przestrzeni publicznej

Przedsięwzięcie: 1.3.1. Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej i rekreacyjnej, zwłaszcza służącej integracji i edukacji lokalnej społeczności.

Zakres tematyczny:

- budowa lub przebudowa lub wyposażenie obiektów lub zagospodarowanie przestrzeni publicznej, w/na których będzie prowadzona działalność edukacyjno-promocyjna i służąca integracji mieszkańców oraz obiektów, które będą wykorzystywane do tego rodzaju działalności, m.in. muzea, galerie, skanseny, centra kultury, świetlice środowiskowe, tematyczne place zabaw, parki, place itp.
- budowa, przebudowa, modernizacja, adaptacja lub wyposażenie infrastruktury sportowej i rekreacyjnej, w tym miejsc spotkań dla mieszkańców obszaru,
- dostosowanie obiektów kulturalnych i rekreacyjnych do potrzeb osób niepełnosprawnych i starszych

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 23 pkt.

Kryterium podstawowe: Wnioskodawca w ramach projektu zaplanował organizację wydarzeń o charakterze innowacyjnym (...)

Kryterium pomocnicze: Na etapie przygotowania operacji wykorzystano metody partycypacyjne.

Kryterium
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none">– brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt.– 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><u>Sposób weryfikacji</u> – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</p>
<p>Operacja realizowana jest w miejscowości, w której liczba ludności nie przekracza 1000 mieszkańców – 0 albo 2 pkt.</p>
<p>Operacja zakłada dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych lub seniorów – 0 albo 5 pkt.</p> <p><u>Dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych lub seniorów oznacza m.in.:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– zastosowanie rozwiązań konstrukcyjnych umożliwiających osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do obiektu oraz pełne korzystanie z niego, np. wykonanie pochylni, podjazdów, dostosowanie toalet, itp.,– zastosowanie rozwiązań służących bezpieczeństwu osób niepełnosprawnych i seniorów m.in. montaż barierek i oparcie w miejscach, w których istnieje zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,– zakup wyposażenia lub jego elementów, w tym małej infrastruktury, gwarantujących osobom starszym komfort w korzystaniu z obiektów i ich otoczenia, np.: podłokietników, regulowanych siedzisk, ławek,– wyposażenie obiektu w sprzęt ułatwiający osobom starszym odbiór przekazywanych treści, np. odpowiednie nagłośnienie, wielkość ekranów, urządzenia do indywidualnego użytku cechujące się wysoką jakością obrazu lub dźwięku o wadze i gabarytach dostosowanych do możliwości fizycznych seniorów, itp.,– sprzęt i wyposażenie przystosowane do potrzeb osób posiadających określoną niepełnosprawność, np. komputery dla osób niewidomych, sprzęt sportowy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, itp. <p><u>Sposób weryfikacji:</u> na podstawie zapisów w budżecie lub, jeżeli wnioskodawca posiada własne zasoby spełniające ww. warunki, które włączy w projekt – na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>

Kryterium
<p>Wnioskodawca w ramach projektu zaplanował organizację wydarzeń o charakterze innowacyjnym w wymiarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 6 pkt. – gminy – 4 pkt. – miejscowości – 2 pkt. <p><u>Innowacyjność oznacza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – organizację innowacyjnych form wydarzeń lub – wykorzystanie tematyki, która nie była dotąd poruszana przy organizacji podobnych wydarzeń lub – wykorzystanie nowoczesnych narzędzi lub technologii.
<p>Na etapie przygotowania operacji wykorzystano:</p> <ul style="list-style-type: none"> – minimum 2 metody partycypacyjne 3 pkt. – 1 metodę partycypacyjną – 1 pkt. <p><u>Metoda partycypacyjna</u> związana z projektem – sposób włączania jednostek w projekt; tutaj – sposób włączenia mieszkańców w planowanie projektu, w decydowanie o wyglądzie czy funkcjach obiektów, rodzaju organizowanych wydarzeń, itp.</p> <p><u>Sposób weryfikacji:</u> na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających wykorzystanie technik partycypacyjnych, np. list obecności, ankiet, itp.</p>
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizowanej operacji – 0 albo 4 pkt.</p> <p><u>Sposób weryfikacji</u> – wniosek o dofinansowanie.</p>

Cel Szczegółowy: 2.1. Tworzenie i rozwój działalności, w szczególności opartych o zasoby, kulturę i specyfikę obszaru

Przedsięwzięcie: 2.1.1. Podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie usług dla lokalnej społeczności.

Zakres tematyczny:

- podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie usług dla lokalnej społeczności, z wyłączeniem turystyki

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 24 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej do grupy defaworyzowanej na rynku pracy.

Kryterium
Wnioskodawca należy do jednej z grup defaworyzowanych na rynku pracy: kobiet lub osób młodych w wieku poniżej 35 lat – 0 albo 5 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości.</i>
Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy w wymiarze co najmniej: <ul style="list-style-type: none">– 1 etatu w skali średniorocznej – 4 pkt.– 0,5 etatu w wymiarze średniorocznym – 2 pkt.
Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej do grupy defaworyzowanej na rynku pracy, tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie – 0 albo 3 pkt.
Operacja zakłada ułatwienie dostępu do świadczonych usług dla ludności zamieszkującej miejscowości do 1000 mieszkańców – 0 albo 3 pkt.
Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i>
Operacja jest innowacyjna w skali: <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 3 pkt.– obszaru gminy – 2 pkt– obszaru miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność dotyczy</u> głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none">– wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów lub– zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub– zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach.
Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych – 0 albo 3 pkt.

Cel Szczegółowy: 2.1. Tworzenie i rozwój działalności, w szczególności opartych o zasoby, kulturę i specyfikę obszaru.

Przedsięwzięcie: 2.1.2. Rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze.

Zakres tematyczny:

- rozwijanie działalności gospodarczej w zakresie usług dla lokalnej społeczności,
- rozwijanie działalności gospodarczej w zakresie turystyki,
- przedsięwzięcia towarzyszące rozwijaniu działalności polegające na ograniczeniu negatywnego wpływu na środowisko naturalne.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 31 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy niewymaganych rozporządzeniem PROW w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie.

Kryterium
Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy niewymaganych rozporządzeniem PROW w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie: <ul style="list-style-type: none">– stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt.– stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt.– stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt.
Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie: <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 3 osób – 3 pkt.– co najmniej 2 osób – 2 pkt.– co najmniej 1 osoby – 1 pkt.
Wpływ na obszar: <ul style="list-style-type: none">– operacja wykorzystuje lokalne zasoby lub– operacja, poprzez podniesienie atrakcyjności turystycznej, tzn.:<ul style="list-style-type: none">✓ stworzenie oferty spędzania wolnego czasu lub✓ stworzenie atrakcji turystycznej lub✓ swoją kompleksowość (np. zakłada świadczenie min. 2 usług lub umożliwia klientom korzystanie na preferencyjnych warunkach z usług innych podmiotów działających na obszarze) przyczynia się do wydłużenia sezonu turystycznego (usługa wnioskodawcy jest świadczona przez minimum 7 miesięcy w roku) – 0 albo 3 pkt.
Operacja jest innowacyjna w skali: <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 3 pkt.– obszaru gminy – 2 pkt– obszaru miejscowości – 1 pkt. z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza: <ul style="list-style-type: none">– wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów lub– zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub– zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach.
Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań zmniejszających presję na środowisko i zmiany klimatyczne poprzez: <ul style="list-style-type: none">– instalacje urządzeń pozwalających na wykorzystanie odnawialnych źródeł energii (np. pomp ciepła, urządzeń fotowoltaicznych, małych wiatraków, itp.) – 0 albo 3 pkt.

Kryterium
<p>– wykorzystanie urządzeń i rozwiązań zmniejszających niekorzystny wpływ na środowisko (np. przyczyniających się do mniejszego zużycia energii, zmniejszenia generowania odpadów, itp.) – 0 albo 1 pkt.</p> <p>Punkty mogą się sumować.</p>
<p>Wnioskodawca prowadzi działalność lub zamieszkuje na obszarze objętym LSR od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i></p>
<p>Wkład własny Wnioskodawcy wynosi minimum 35% – 0 albo 2 pkt.</p>
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.</p>
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>

Cel Szczegółowy: 2.2. Zachowanie stanu środowiska naturalnego.

Przedsięwzięcie: 2.2.1. Zachowanie i ochrona zasobów przyrodniczych obszaru oraz przywracanie stanu zniszczonych lub ochrona zagrożonych degradacją elementów środowiska.

Zakres tematyczny:

- przeciwdziałanie kłusownictwu,
- zachowanie różnorodności biologicznej lub chronionych gatunków,
- zabezpieczenie obszarów objętych szczególnymi formami ochrony przyrody, w tym Natura 2000 oraz cennych obszarów przyrodniczych,
- zabezpieczenie lub oznakowanie lub inwentaryzacja pomników przyrody i innych form przyrody,
- odtwarzanie pierwotnego stanu środowiska wodnego poprzez renaturyzację zbiorników wodnych i terenów przyległych w przypadku jego zniszczenia,
- udroźnianie rowów melioracyjnych,
- tworzenie lub oznakowanie form ochrony przyrody,
- usuwanie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich gromadzenia;
- oczyszczanie wód wykorzystywanych w hodowli ryb,
- inwestycje w urządzenia umożliwiające wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii przy obiektach publicznych znajdujących się na obszarach objętych szczególnymi formami ochrony przyrody,
- renowacja i rekultywacja parków pod kątem zachowania bioróżnorodności biologicznej,
- działania związane z zapobieganiem klęsce suszy oraz ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 19 pkt.

Kryterium podstawowe: Działania przewidziane w projekcie polegają (...)

Kryterium pomocnicze: Operacja otrzymała minimum jedną rekomendację instytucji/podmiotu działającego w sferze związanej z ochroną środowiska.

Kryterium
Działania przewidziane w projekcie polegają na: <ul style="list-style-type: none">– ochronie obszaru brzegowego przy morzu, jeziorach i rzekach występujących na obszarze SGR lub– zastosowaniu rozwiązań niskoemisyjnych na obszarze chronionym, lub– zapobieganiu klęsce suszy lub ochronie przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, wówczas operacja otrzymuje 2 pkt.
Wnioskodawcy posiada doświadczenie w realizacji działań związanych z ochroną środowiska (np. realizację projektów, zadań, współpracy w zakresie działań na rzecz ochrony środowiska) – 0 albo 3 pkt.
Operacja zawiera dodatkowe działania podnoszące świadomość mieszkańców obszaru objętego LSR w zakresie ochrony środowiska – 0 albo 4 pkt. <p><u>Dodatkowe działania podnoszące świadomość mieszkańców oznaczają:</u> Działania wykraczające poza niezbędne zadania gwarantujące osiągnięcie celu operacji (tj. niewpisujące się bezpośrednio w katalog możliwych do realizacji operacji), które mają charakter informacyjno-edukacyjny, np.: organizacja zajęć dla mieszkańców z zakresu merytorycznego operacji, stworzenie wydawnictw o tematyce związanej z operacją, itp.</p>
<i>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów w budżecie operacji.</i>
Operacja otrzymała minimum jedną rekomendację instytucji/podmiotu działającego w sferze związanej z ochroną środowiska – 0 albo 4 pkt.

Kryterium

Wnioskodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub prowadzi działalność na obszarze objętym LSR nie krócej niż 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.

Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.

Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:

- brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt.
- 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.
- 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt.

Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.

Cel Szczegółowy: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcie: 2.3.1. Tworzenie, rozwój i wyposażenie infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką.

Zakres tematyczny:

- budowa, przebudowa lub wyposażenie ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnych przy obiektach lub na terenach, gdzie jest lub była prowadzona działalność rybacka,
- modernizacja obiektów lub kompleksów obiektów związanych z tradycją rybacką,
- przebudowa lub adaptacja obiektów służących działalności rybackiej na miejsca wypoczynku i rekreacji,
- budowa, przebudowa lub wyposażenie obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjno-sportowej, m.in.: ścieżek i przystani rowerowych, przystani wędkarskich, przystani dla jednostek wodnych, itp. na obszarach zależnych od rybactwa;
- tworzenie infrastruktury towarzyszącej obiektom turystycznym i rekreacyjnym,
- budowa, zabezpieczenie i oznakowanie szlaków turystycznych,
- zagospodarowanie terenów nad zbiornikami wodnymi w celu podniesienia ich atrakcyjności turystycznej,
- tworzenie infrastruktury w miejscach atrakcyjnych turystycznie w celu zwiększenia ich dostępności i ułatwienia organizacji wypoczynku i rekreacji na ich terenie,
- tworzenie centrów informacji turystycznej,
- zabezpieczenie i oznakowanie szlaków turystycznych,
- renowacja, zabezpieczenie i oznakowanie kąpielisk.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada tworzenie, rozwój lub wyposażenie infrastruktury turystycznej bezpośrednio związanej z rybactwem lub bezpośrednio nawiązującej do sportów wodnych.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności nowej, modernizowanej lub wyposażonej infrastruktury dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych.

Kryterium
Operacja zakłada tworzenie, rozwój lub wyposażenie infrastruktury turystycznej: <ul style="list-style-type: none">– bezpośrednio związanej z rybactwem lub– bezpośrednio nawiązującej do sportów wodnych wówczas otrzymuje 3 pkt.
Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności nowej, modernizowanej lub wyposażonej infrastruktury dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych – 0 albo 5 pkt. <p><u>Zastosowanie rozwiązań w zakresie zwiększenia dostępności dla potrzeb osób defaworyzowanych – seniorów i osób niepełnosprawnych oznacza m.in.:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– zastosowanie rozwiązań konstrukcyjnych umożliwiających osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do obiektu oraz pełne korzystanie z niego, np. wykonanie pochylni, podjazdów, dostosowanie toalet, itp.,– zastosowanie rozwiązań służących bezpieczeństwu osób niepełnosprawnych i seniorów m.in. montaż barierek i oparcie w miejscach, w których istnieje zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,– zakup wyposażenia lub jego elementów, w tym małej infrastruktury, gwarantujących osobom starszym komfort w korzystaniu z obiektów i ich otoczenia, np.: podłokietników, regulowanych siedzisk, ławek,– wyposażenie obiektu w sprzęt ułatwiający osobom starszym odbiór przekazywanych treści, np. odpowiednie nagłośnienie, wielkość ekranów, urządzenia do indywidualnego użytku cechujące się wysoką jakością obrazu lub

Kryterium
<p>dźwięku o wadze i gabarytach dostosowanych do możliwości fizycznych seniorów, itp.,</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprzęt i wyposażenie przystosowane do potrzeb osób posiadających określoną niepełnosprawność, np. komputery dla osób niewidomych, sprzęt sportowy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, itp. <p><i>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów w budżecie lub, jeżeli wnioskodawca posiada własne zasoby spełniające ww. warunki, które włączy w projekt – na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</i></p>
<p>Operacja realizowana jest w miejscowości poniżej 1000 mieszkańców – 0 albo 2 pkt.</p>
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 4 pkt. – gminy – 2 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność polega na:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzeniu infrastruktury, której dotychczas nie było w obrębie ww. obszarów lub – nadaniu istniejącej infrastrukturze nowych funkcji i zastosowań, jakich dotychczas nie było w obrębie ww. obszarów lub – wykorzystaniu jej do organizacji wydarzeń promujących obszar w odniesieniu do ww. terenów.
<p>Operacja zakłada tworzenie lub rozwój infrastruktury towarzyszącej (np. oświetlenie, kosze na śmieci, WC, itp.) – 0 albo 4 pkt.</p>
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.</p>
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>

Cel Szczegółowy: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcie: 2.3.2. Rozwój kompleksowej oferty turystycznej.

Zakres tematyczny:

- tworzenie lub rozwijanie szlaków, sieci i innych form współpracy w zakresie świadczenia usług turystycznych,
- tworzenie i promocja lokalnych produktów turystycznych opartych na zasobach lokalnych w ramach sieci, w tym certyfikacja produktów,
- budowa wizerunku obszaru poprzez promocję produktów turystycznych w ramach sieci,
- certyfikacja lokalnych produktów i usług.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 27 pkt.

Kryterium podstawowe: Wnioskodawca nawiąże współpracę z instytucjami/podmiotami działającymi w zakresie promocji turystyki.

Kryterium pomocnicze: Operacja jest innowacyjna, tj.: zakłada stworzenie lub rozwój produktu (...)

Kryterium
<p>Operacja jest realizowana w partnerstwie:</p> <ul style="list-style-type: none">– 5 i więcej podmiotów – 4 pkt.– minimum 4 podmiotów – 3 pkt.– minimum 3 podmiotów – 2 pkt.– mniej niż 3 podmiotów – 0 pkt. <p><u>Sposób weryfikacji – podpisane porozumienia o partnerstwie.</u></p>
<p>Operacja jest innowacyjna, tj.: zakłada stworzenie lub rozwój produktu (maksymalnie można otrzymać 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none">– związanego z tematyką, która dotychczas nie była wykorzystywana w działalności turystycznej:<ul style="list-style-type: none">✓ na obszarze SGR – 3 pkt. lub✓ gminy – 2 pkt.– zorganizowanego w formie, której dotychczas nie wykorzystywano:<ul style="list-style-type: none">✓ na obszarze SGR – 3 pkt. lub✓ w gminie – 2 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p>
<p>Operacja promuje obszar SGR, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none">– Wnioskodawca nawiąże współpracę z instytucjami/podmiotami działającymi w zakresie promocji turystyki działającymi:<ul style="list-style-type: none">✓ zagranicą – 4 pkt.✓ poza województwem nadmorskimi – 2 pkt.✓ w obrębie województwa – 1 pkt. <p>Punkty mogą się sumować.</p>
<p>Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów jako głównego elementu operacji – 0 albo 5 pkt.</p> <p><u>Lokalne zasoby oznaczają</u> materialne lub niematerialne elementy kulturowe lub naturalne występujące na obszarze gmin objętych Lokalną Strategią Rozwoju.</p> <p><u>Lokalne zasoby uznane zostaną za główny element operacji, jeżeli spełni ona jednocześnie następujące warunki:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– wykorzystanie zasobów lokalnych zostanie ujęte w celu głównym operacji, a ich pominięcie w realizacji operacji przyczyni się do nieosiągnięcia tego celu,– ponad połowa usług świadczonych przez partnerów oparta będzie o wykorzystanie lokalnych zasobów,– treści przekazywane w działaniach promocyjnych zawierać będą informacje o lokalnych zasobach. <p><u>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</u></p>
<p>Operacja poprzez swoją kompleksowość wydłuża sezon turystyczny, tzn. spełnia jednocześnie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none">– ponad połowa usług świadczonych przez partnerów jest dostępna przez cały rok,– oferta jest zróżnicowana ze względu na porę roku <p>wówczas operacja otrzymuje 5 pkt.</p>

Cel Szczegółowy: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.
Przedsięwzięcie: 2.3.3. Podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie turystyki, z wykorzystaniem kulturowych i przyrodniczych zasobów lokalnych.

Zakres tematyczny:

- podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie turystyki z uwzględnieniem kulturowych i przyrodniczych zasobów lokalnych,
- otwieranie działalności polegającej na świadczeniu sprofilowanych usług turystycznych (m.in. turystyka, rowerowa, kajakowa, konna, wędkarska, kulturowa),
- otwieranie działalności turystycznej o charakterze agroturystycznym (m.in. eko-gospodarstwa)

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy.

Kryterium pomocnicze: Operacja jest realizowana w partnerstwie.

Kryterium
<p>Wnioskodawca należy do jednej z grup defaworyzowanych na rynku pracy: kobiet lub osób młodych w wieku poniżej 35 lat – 0 albo 5 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości.</i></p>
<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowego miejsca pracy w wymiarze co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 etatu w skali średniorocznej – 4 pkt. – 0,5 etatu w wymiarze średniorocznym – 2 pkt. <p>Punkty się nie sumują.</p>
<p>Operacja zakłada zatrudnienie (z wyłączeniem samozatrudnienia) co najmniej jednej osoby należącej do grupy defaworyzowanej na rynku pracy, tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie – 0 albo 3 pkt.</p>
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego.</i></p>
<p>Operacja zakłada stworzenie atrakcji turystycznej lub wpisuje się w istniejące produkty turystyczne – 0 pkt. lub 3 pkt.</p> <p><i>Przez atrakcję turystyczną rozumie się towar lub usługę skierowane do turystów, inne niż udostępnienie miejsc noclegowych, o charakterze rozrywkowym, relaksacyjnym, rekreacyjnym, sportowym, edukacyjnym lub kulturowym, których celem jest zapewnienie wypoczynku oraz organizacja czasu wolnego.</i></p> <p><i>Sposób weryfikacji: na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</i></p>
<p>Zasoby lokalne wykorzystywane są:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w głównym zakresie operacji – 4 pkt. – jako element operacji – 2 pkt.
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>

Cel Szczegółowy: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.

Przedsięwzięcie: 2.3.4. Podejmowanie lub rozwój działalności gospodarczej związanej z wodnym potencjałem obszaru.

Zakres tematyczny:

- podejmowanie lub rozwój działalności gospodarczej związanej z wodnym potencjałem obszaru, w tym świadczenie usług z zakresu sportów wodnych, turystyki na wodach morskich i śródlądowych, gastronomii opartej na zasobach wodnych oraz sektorze okołorybackim

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 33 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium
<p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none">– prowadzi działalność na obszarze gmin objętych LSR:<ul style="list-style-type: none">✓ w zakresie chowu, hodowli lub połowu ryb jako uprawniony do rybactwa, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 652), z wyłączeniem organu administracji publicznej wykonującego uprawnienia właściciela wody w zakresie rybactwa śródlądowego, lub✓ jako podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie chowu lub hodowli ryb w polskich obszarach morskich na podstawie przepisów o rybołówstwie, lub– prowadzi działalność w zakresie:<ul style="list-style-type: none">✓ przetwórstwa, obrotu produktami rybołówstwa lub akwakultury lub unieszkodliwiania odpadów wytwarzanych lub powstałych w sektorze rybactwa, lub✓ związanym z obsługą sektora rybactwa, w szczególności produkcję, konserwację lub naprawę sprzętu służącego do prowadzenia działalności połowowej, lub– jest armatorem statku rybackiego:<ul style="list-style-type: none">✓ polskiej przynależności,✓ zarejestrowanego w rejestrze statków rybackich,✓ na który została wydana licencja połowowa i specjalne zezwolenie, które nie została zawieszona albo cofnięte,✓ którego port macierzysty znajduje się na obszarze gmin objętych LSR, lub– jest pracownikiem ww. podmiotów zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub wykonuje dla nich prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,– będąc osobą fizyczną zamieszkałą na obszarze gmin objętych LSR, utracił miejsce pracy w wyniku trwałego zaprzestania działalności połowowej przy użyciu statku rybackiego lub w wyniku zaprzestania prowadzenia działalności przez ww. podmioty <p>wówczas operacja otrzymuje 5pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji: załączona dokumentacja potwierdzająca przynależność do jednej z wymienionych grup.</i></p> <p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none">– stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt.– stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt.– stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. <p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób posiadających wykształcenie niższe niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem</p>

Kryterium
<p>wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt.
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>
<p>Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tys. zł – 0 albo 4 pkt.</p>
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – gminy – 2 pkt. – miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność dotyczy</u> głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach.
<p>Główny zakres podejmowanej działalności obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporty wodne lub – gastronomię opartą o zasoby wodne. <p>wówczas operacja otrzymuje 2 pkt.</p>
<p>Wnioskodawca złoży wniosek o płatność końcową realizowanej operacji w terminie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – 0 albo 4 pkt.</p>
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>

Cel Szczegółowy: 3.1. Wykorzystanie rybackiego potencjału obszaru.

Przedsięwzięcie: 3.1.1. Dywersyfikacja źródeł dochodów osób związanych z sektorem rybactwa.

Zakres tematyczny:

- dywersyfikacja działalności rybackiej w celu zróżnicowania źródeł dochodów i zatrudnienia w kierunku nie związanym z sektorem rybactwa.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 28 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium
Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie: <ul style="list-style-type: none">– stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt.– stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt.– stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt.
Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub kobiet, lub osób posiadających wykształcenie niższe niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim: <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 3 osób – 3 pkt.– co najmniej 2 osób – 2 pkt.– co najmniej 1 osoby – 1 pkt.
Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt. <i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i>
Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tyś. zł – 0 albo 3 pkt.
Operacja jest innowacyjna w skali: <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 3 pkt.– gminy – 2 pkt.– miejscowości – 1 pkt. z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza: <ul style="list-style-type: none">– wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów, lub– zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub– zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach
Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych lub wpisanie się w produkt turystyczny – 0 albo 3 pkt.
Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań zmniejszających presję na środowisko i zmiany klimatyczne poprzez: <ul style="list-style-type: none">– instalacje urządzeń pozwalających na wykorzystanie odnawialnych źródeł energii (np. pomp ciepła, urządzeń fotowoltaicznych, małych wiatraków, itp.) – 3 pkt.,– wykorzystanie urządzeń i rozwiązań zmniejszających niekorzystny wpływ na środowisko (np. przyczyniających się do mniejszego zużycia energii, zmniejszenia generowania odpadów, itp.) – 1 pkt. Punkty mogą się sumować.

Kryterium

Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:

- brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt.
- 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.
- 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt.

Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.

Cel Szczegółowy: 3.2. Zachowanie sektora rybackiego.

Przedsięwzięcia: 3.2.1. Rozwijanie łańcuchów dostaw produktów sektora rybackiego.

Zakres tematyczny:

- tworzenie lub rozwijanie łańcucha dostaw produktów sektora rybołówstwa, rybactwa śródlądowego i akwakultury,
- tworzenie i wyposażenia infrastruktury służącej obrotowi produktami rybołówstwa, rybactwa śródlądowego i akwakultury wraz z infrastrukturą towarzyszącą (m.in. inwestycje w miejsca sprzedaży, składowania i przetwórstwa ryb oraz zwiększenie dostępności komunikacyjnej z miejscami prowadzenia ww. działalności).

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 30 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy (...)

Kryterium
<p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none">– prowadzi działalność na obszarze gmin objętych LSR:<ul style="list-style-type: none">✓ w zakresie chowu, hodowli lub połowu ryb jako uprawniony do rybactwa, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 652), z wyłączeniem organu administracji publicznej wykonującego uprawnienia właściciela wody w zakresie rybactwa śródlądowego, lub✓ jako podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie chowu lub hodowli ryb w polskich obszarach morskich na podstawie przepisów o rybołówstwie, lub– prowadzi działalność w zakresie:<ul style="list-style-type: none">✓ przetwórstwa, obrotu produktami rybołówstwa lub akwakultury lub unieszkodliwiania odpadów wytwarzanych lub powstałych w sektorze rybactwa, lub✓ związanym z obsługą sektora rybactwa, w szczególności produkcję, konserwację lub naprawę sprzętu służącego do prowadzenia działalności połowowej, lub– jest armatorem statku rybackiego:<ul style="list-style-type: none">✓ polskiej przynależności,✓ zarejestrowanego w rejestrze statków rybackich,✓ na który została wydana licencja połowowa i specjalne zezwolenie, które nie została zawieszona albo cofnięte,✓ którego port macierzysty znajduje się na obszarze gmin objętych LSR, lub– jest pracownikiem ww. podmiotów zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub wykonuje dla nich prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,– będąc osobą fizyczną zamieszkałą na obszarze gmin objętych LSR, utracił miejsce pracy w wyniku trwałego zaprzestania działalności połowowej przy użyciu statku rybackiego lub w wyniku zaprzestania prowadzenia działalności przez ww. podmioty <p>wówczas operacja otrzymuje 5pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji: załączona dokumentacja potwierdzająca przynależność do jednej z wymienionych grup.</i></p> <p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie przez min. 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej nowych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średniorocznie:</p> <ul style="list-style-type: none">– stworzenie 3 lub więcej etatów – 6 pkt.– stworzenie min. 2 etatów – 4 pkt.– stworzenie min. 1 etatu – 2 pkt. <p>Operacja zakłada zatrudnienie osób defaworyzowanych na rynku pracy tj.: młodych osób w wieku poniżej 35 lub</p>

Kryterium
<p>kobiet, lub osób z wykształceniem niższym niż średnie, lub osób zatrudnionych uprzednio na podstawie umowy o pracę lub wykonujących prace na podstawie umów zlecenia przez okres dłuższy niż rok przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez podmioty prowadzące działalność w sektorze rybackim lub okołorybackim:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 3 osób – 3 pkt. – co najmniej 2 osób – 2 pkt. – co najmniej 1 osoby – 1 pkt.
<p>Wnioskodawca zamieszkuje obszar SGR lub prowadzi działalność na obszarze SGR min. 3 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – 0 albo 3 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – kopia dokumentu tożsamości lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania wydane przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub wypis/wydruk z odpowiedniego rejestru potwierdzający miejsce i czas prowadzenia działalności.</i></p>
<p>Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 150 tyś. zł – 0 albo 3 pkt.</p>
<p>Operacja jest innowacyjna w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 3 pkt. – gminy – 2 pkt. – miejscowości – 1 pkt. <p>z tym, że innowacyjność dotyczy głównego zakresu lub celu operacji i oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wytworzenie nowej usługi lub produktu, dotychczas nie oferowanego/produkowanego w obrębie ww. obszarów, lub – zastosowanie nowych sposobów organizacji lub zarządzania, wcześniej nie stosowanych w obrębie ww. obszarów lub – zrealizowanie inwestycji, jakiej dotychczas nie było na ww. obszarach
<p>Wnioskodawca podpisał porozumienie o współpracy w zakresie świadczonych usług związanych z łańcuchem dostaw produktów rybackich z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 4 podmiotami – 4 pkt. – co najmniej 2 podmiotami – 2 pkt.
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>

III Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz ze wzorami dokumentów

Procedury związane z oceną i wyborem wniosków o powierzenie grantów do dofinansowania podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Dokumentowanie procesu oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów do dofinansowania w ramach LSR odbywa się w wykorzystaniem wzorów dokumentów wskazanych w procedurach oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów w ramach LSR.

Schemat procedur związanych z wyborem operacji w trybie konkursowym

Rodzaj czynności	Termin	Wykonawca
Ustalenie terminu posiedzeń Rady i komisji, których celem będzie ocena i wybór operacji i wydanie postanowienia w tej sprawie.	do 3 dnia*	Zarząd oraz Przewodniczący Rady
Wysłanie członkom Rady informacji o miejscu, terminie i porządku posiedzeń oraz możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.	do 3 dnia*	Biuro SGR
Przygotowanie materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzeń (w tym kopii wniosków)	do 5 dnia*	Biuro SGR
Pierwsze Posiedzenie Rady: wybór składów komisji, uzupełnienie rejestru interesów oraz podpisanie deklaracji o bezstronności, przekazanie materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzeń (w tym kopii wniosków)	do 14 dnia*	Rada SGR
Pierwsze Posiedzenie Komisji: szczegółowa ocena zgodności operacji z LSR. Wyrażenie stanowiska w sprawie zgodności lub niezgodności ocenianych operacji z LSR.	do 21 dnia*	Właściwa komisja
Drugie Posiedzenie Rady: wydanie wiążących decyzji w sprawie oceny zgodności operacji z LSR biorąc pod uwagę stanowisko komisji, sporządzenie listy wniosków uznanych za zgodne z LSR i listy wniosków uznanych za niezgodne z LSR, podjęcie uchwały zatwierdzającej listę wniosków uznanych za zgodne z LSROR i listę wniosków uznanych za niezgodne z LSR	do 21 dnia*	Rada Przewodniczący Rady
Drugie Posiedzenie komisji – szczegółowa ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru. Wyrażenie stanowiska w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.	do 23 dnia*	Właściwa komisja
Trzecie Posiedzenie Rady: wydanie decyzji w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, sporządzenie listy zawierającej wyniki oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR,	do 23 dnia*	Rada SGR Przewodniczący Rady
Opublikowanie na stronie SGR list ocenionych operacji oraz poinformowanie wnioskodawców w formie pisemnej o wynikach	do 23 dnia*	Biuro SGR

dokonanej oceny.		
Przyjmowanie odwołań.	do 33 dnia*	Biuro SGR
Czwarte Posiedzenie Rady: przekazanie materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzeń (w tym kopii wniosków)	do 34 dnia*	Rada SGR
Posiedzenie Komisji – rozpatrzenie odwołań	do 40 dnia*	Właściwa komisja
Piąte Posiedzenie Rady – modyfikacja list ocenionych operacji, podjęcie uchwały zatwierdzającej zmodyfikowane listy ocenionych operacji	do 45 dnia*	Rada SGR
Przekazanie wnioskodawcom informacji o decyzji Komitetu w sprawie złożonych odwołań	do 45 dnia*	Biuro SGR

* Termin podany w dniach liczonych od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków

Ogłoszenie o możliwości składania wniosków o powierzenie grantów

Słowińska Grupa Rybacka (SGR) ogłasza nabory wniosków o powierzenie grantów zgodnie z „*Harmonogramem planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*” stanowiącym załącznik do umowy ramowej. SGR (Prezes Zarządu), nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, występuje do zarządu województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o dofinansowanie operacji.

Każdemu kolejnemu naborowi wniosków o powierzenie grantów Słowińska Grupa Rybacka nadaje numer w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016/G, nr 2/2016/G, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017/G).

Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów operacji publikuje się na stronie internetowej SGR oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze SGR.

Ogłoszenie publikowane jest nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o powierzenie grantów.

Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów zawiera w szczególności:

- termin, miejsce i sposób składania wniosków o powierzenie grantów,
- określony zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej,
- planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
- kwotę dostępną w ramach ogłoszenia, nie wyższą niż kwota z umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego oraz nie niższą niż 5 tys. zł,
- planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania, zgodnie z umową ramową,
- wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantów oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium,
- informacje o wysokości kwoty grantu i intensywności pomocy,
- wskazanie miejsca udostępnienia LSR oraz wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu), wzoru umowy o powierzenie grantu, a także wzoru sprawozdania z realizacji zadania.

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej SGR.

W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, SGR musi podać datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

Nabór wniosków o powierzenie grantów

Sposób składania wniosków o powierzenie grantów podany jest w ogłoszeniu o otwartym naborze wniosków o powierzenie grantów.

Wniosek o powierzenie grantu składa się bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej w terminie wskazanym w ogłoszeniu, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Pracownik Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej potwierdza złożenie wniosku o powierzenie grantu na kopii pierwszej strony wniosku, która następnie jest kopiowana dla składającego wniosek.

Potwierdzenie złożenia wniosku zawiera:

- datę i godzinę złożenia wniosku o powierzenie grantu,
- indywidualne oznaczenie – znak sprawy,
- liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników,
- pieczęć SGR oraz podpis pracownika Biura SGR przyjmującego wniosek.

Jednocześnie złożony wniosek o powierzenie grantu rejestrowany jest w rejestrze elektronicznym w kolejności składania (wzór nr 1).

Do wniosku powierzenie grantu dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR albo ich kopie.

Po zakończeniu naboru wniosków o powierzenie grantów Biuro SGR dokonuje wydruku elektronicznego rejestru wniosków, który podpisany jest przez Dyrektora Biura SGR.

Wycofanie wniosku powierzenie grantu

Po złożeniu wniosku o powierzenie grantów Grantobiorca lub osoba przez niego upoważniona nie ma możliwości dokonywania w nim poprawek ani zmian, ma jednak prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura SGR o wycofanie złożonego wniosku o powierzenie grantu.

Biuro SGR, w celu zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania sporządza kopię wycofanych dokumentów, które wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu wniosków przechowywane są w SGR. Jednocześnie w rejestrze wniosków dokonuje się stosownego przekreślenia wycofanego wniosków wraz z adnotacją o wycofaniu dokumentów.

W przypadku wycofania wniosku o powierzenie grantu na etapie oceny operacji Biuro SGR informuje Przewodniczącą Rady oraz Przewodniczącą komisji o zaistniałej sytuacji, a Przewodniczący Rady lub komisji zatrzymuje ocenę danej operacji decyzją odnotowaną w protokole z posiedzenia Rady lub posiedzenia komisji.

Wycofany wniosek nie jest uwzględniany na dalszych etapach oceny, tj. nie zostaje odnotowany na listach ocenionych operacji.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o powierzenie grantu znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Wycofany wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami jest zwracany przez biuro SGR Wnioskodawcy (na jego pisemny wniosek złożony bezpośrednio, tj. w biurze SGR przez Wnioskodawcę, jego pełnomocnika lub osobę upoważnioną, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, której adres jest tożsamy z adresem Wnioskodawcy podanym we wniosku o przyznanie pomocy) bezpośrednio lub korespondencyjnie, przy czym bezpośrednio oznacza odbiór wniosku w biurze SGR przez Wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę upoważnioną. Z przekazania wycofanego wniosku wraz załącznikami sporządzany jest protokół:

- w przypadku przekazania dokumentacji drogą bezpośrednią – podpisywany przez odbierającego dokumentację i pracownika biura SGR zdającego wniosek,
- w przypadku przekazania dokumentacji drogą korespondencyjną – podpisywany przez pracownika biura SGR zdającego wniosek oraz dowód nadania przesyłki.

Procedury wyboru i oceny wniosków o powierzenie grantów

Zaproszenia – zwoływanie posiedzeń Rady i Komisji

Przez dzień zakończenia naboru wniosków, Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala terminy i miejsca posiedzeń Komisji oraz terminy i miejsca posiedzeń Rady, których celem będą ocena i wybór wniosków.

Posiedzenia Rady zwoływane są w trybie przewidzianym w §11 Regulaminu Rady SGR.

Osoby czuwające nad prawidłowością procesu oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej

Nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń Rady i Komisji, w tym, prawidłowością procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej czuwa minimum jeden pracownik Biura SGR, powołany przez Zarząd Słowińskiej Grupy Rybackiej w drodze uchwały. W przypadku zauważenia nieprawidłowości na którymkolwiek etapie procedury oceny i wyboru operacji, osoby czuwające nad prawidłowością procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji i zgodności formalnej zgłaszają to:

- Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Rady podczas posiedzeń Rady,
- Przewodniczącemu/ Zastępcy Przewodniczącego Komisji podczas posiedzeń Komisji.

Zgłoszenie, o którym mowa powyżej, wstrzymuje tok oceny wniosków w ramach danego naboru wniosków.

Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Rady/Komisji wzywa Członków Rady do skorygowania przebiegającego nieprawidłowo procesu oceny i wyboru powierzenie grantów. Gdy pomimo wezwania Członkowie Rady nie stosują się do obowiązujących procedur oceny i wyboru wniosków Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Rady lub wyznaczony przez Zarząd pracownik Biura

informuje o tym Zarząd SGR, który zgodnie z § 12 ust. 3. Regulaminu Rady SGR może zastosować odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym w szczególności:

- spotkać się z wybranymi członkami Rady w najbliższym możliwym terminie lub zwołać zebranie wybranych członków Rady i członków Zarządu w celu wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości/nieprawidłowości lub
- w przypadku, gdy w wyniku nieprawidłowego przebiegu procesu oceny i wyboru operacji Rada SGR podjęła uchwałę - przedłożyć ją Radzie do ponownej oceny zgodnej z obowiązującymi procedurami, lub
- na podstawie § 16 ust. 12 Statutu SGR wnieść weto wobec uchwały Rady, lub
- na podstawie §5 ust. 2 i 3 Regulaminu Rady SGR złożyć do Walnego Zebrania Członków Wniosek o odwołanie Członka Rady.

W/w środki dyscyplinujące stosuje się w szczególności wobec członków Rady, którzy:

- systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach Rady lub
- podczas oceny operacji i dokonywania wyboru powierzenie grantów do dofinansowania w ramach LSR nie stosują zatwierdzonych procedur i kryteriów.

Pierwsze posiedzenie Rady – wybór komisji oraz rozdysonowanie wniosków

Podczas pierwszego posiedzenia Rady, Przewodniczący przedstawia jaka ilość wniosków oraz na jaki poziom alokacji wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków powierzenie grantów w ramach danego przedsięwzięcia, a Członkom Rady rozdane zostają kopie rejestrów wniosków.

Rejestr interesów i deklaracja bezstronności

W celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów oraz zapewnienia zachowania odpowiedniego parytetu sektorowego, prowadzony jest Rejestr Interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej (wzór nr 2), pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady SGR z Grantobiorcami i poszczególnymi projektami w ramach realizowanej Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Na rejestr składa się tabela pozwalająca na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu wniosków.

Podczas pierwszego posiedzenia Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do wypełnienia tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności w rozpatrywaniu wniosków poprzez uzupełnienie i podpisanie Deklaracji bezstronności. Członków Rady, którzy nie podpiszą oświadczenia o bezstronności lub co do których zachodzą okoliczności powodujące wykluczenie z oceny poszczególnych wniosków, a także tych którzy nie uzupełnią tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w ocenie operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Członek Rady, który wyłączył się z wyboru wniosku o powierzenie grantu z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w całym procesie wyboru danego wniosku.

Członkowie Rady nieobecni na tym posiedzeniu składają ww. dokumenty podczas kolejnego posiedzenia, na którym rozpatruje się dany wniosek.

Zapewnienie wyboru operacji bez dominacji jakiejkolwiek grupy interesu i unikanie konfliktu interesów

W celu zapewnienia braku dominacji pojedynczej grupy interesu, **skład Rady jest weryfikowany każdorazowo przed głosowaniem nad poszczególnymi wnioskami**, na podstawie Rejestru Interesów, biorąc pod uwagę faktyczną ilość osób obecnych i uprawnionych do głosowania w sprawie oceny i wyboru poszczególnych wniosków, tak aby zgodnie z zapisami Statutu Stowarzyszenia oraz Regulaminu Rady SGR, żadna grupa interesu nie przekroczyła 49% praw głosu.

Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu przekracza 49% praw głosu podczas głosowania nad oceną i wyborem poszczególnej operacji, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie obowiązującego parytetu.

Wybór komisji opiniujących wnioski

Podczas pierwszego posiedzenia Rady dokonuje się wyboru Komisji opiniujących wnioski o powierzenie grantów oraz Przewodniczących i Zastępców Przewodniczących Komisji.

Ocena i opinia Komisji nie jest decyzją wiążącą – ostatecznego wyboru wniosków powierzenie grantów dokonuje Rada SGR przy zachowaniu odpowiednich parytetów w drodze uchwały.

Biuro SGR dostarcza Członkom Komisji kopie papierowe wniosków, które będą rozpatrywane na posiedzeniach, karty oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR oraz karty oceny wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełniania kryteriów wyboru LSR. Karty wydane Członkom Komisji muszą być opieczetowane pieczęcią Stowarzyszenia. Odbiór kopii wniosków Członkowie Komisji potwierdzają na protokole przekazania wniosków (wzór nr 3).

Dokumenty z pierwszego Posiedzenia Rady SGR:

- protokół z posiedzenia,
- lista obecności,
- uchwała w sprawie powołania Członków Komisji (wzór nr 4),
- uchwała/y w sprawie powołania Przewodniczącego (wzór nr 5) i Zastępcy Przewodniczącego Komisji (wzór nr 6),
- rejestr interesów wraz z deklaracjami bezstronności (wzór nr 2),
- protokoły odbioru wniosków złożonych w ramach naborów (wzór nr 3).

Pierwsze posiedzenie komisji – ocena wstępna wniosków o powierzenie grantów, ocena zgodności wniosków o powierzenie grantów z LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia

Czynności związane z oceną wniosku rozpoczyna krótka prezentacja ocenianego wniosku o powierzenie grantu dokonana przez Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego Członka Komisji. Po prezentacji przewodniczący otwiera dyskusję na temat danego wniosku.

Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący zarządza przeprowadzenie przez każdego członka komisji indywidualnie:

- oceny wstępnej – za pomocą karty oceny wstępnej i oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,

- oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR – za pomocą karty oceny wstępnej i oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (wzór 7A),
- ustalenia kwoty wsparcia – za pomocą karty ustalenia kwoty wsparcia dla wniosków o powierzenie grantów zgodnych z LSR (wzór 7B).

Ww. oceny mają charakter zero jedynekowy, tj. wniosek, dla którego jedna lub więcej odpowiedzi na poszczególne pytania brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

W ocenie biorą udział tylko ci Członkowie Komisji, którzy nie podlegają wyłączeniu z oceny tego wniosku zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Wszystkie pola znajdujące się na kartach powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone. Karty zawierają pytania pomocnicze, które pomagają Członkowi Komisji ustalić, czy wniosek jest zgodny z LSR. Pytania te odnoszą się do aspektów przyjętych przez Stowarzyszenie jako kryteria oceny wstępnej, kryteria oceny zgodności wniosków o powierzenie grantów z LSR, zgodności wniosku z programem oraz kryteria ustalenia kwoty wsparcia.

Członkowie Komisji dokonują wstępnej oceny wniosku poprzez zaznaczenie odpowiedzi „Tak” lub „Nie” w części karty służącej ocenie wstępnej. Wniosek, dla którego jedna lub więcej odpowiedzi na pytania zawarte w powyższych kryteriach brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

W odniesieniu do wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę wstępną, każdy z członków udziela odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w części karty dotyczącej zgodności tych wniosków z LSR, w tym zgodności z Programem.

Po odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte na karcie, Członek Komisji wyraża swoją opinię na temat oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem zgodności z LSR, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „Wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z LSR. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku, gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Komisji odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Komisji, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Komisji wzywa Członka Komisji, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Komisji jest nieważna, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka komisji,
- na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować wniosek o powierzenie grantu, którego dotyczy ocena (znak sprawy, nazwy grantobiorcy, nazwy projektu),
- na karcie brakuje oceny w każdym kryterium lub uzasadnienia w kryteriach w których Członek Komisji odpowiedział „Nie”.

Po dokonaniu poprawek i uzupełnień Przewodniczący oblicza wynik oceny i ogłasza stanowisko komisji w sprawie zgodności lub niezgodności danego wniosku o powierzenie grantu z LSR. Komisja uznaje wniosek o powierzenie grantu za zgodny z LSR, jeśli zwykła większość ważnie oddanych głosów została oddana na opcję, że wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z LSR.

W przypadku operacji uznanych za zgodne z LSR członkowie wypełniają kartę ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR.

Wiążącą decyzję w sprawie pozytywnej lub negatywnej oceny wstępnej wniosku o powierzenie grantu, oceny jego zgodności z LSR i ustalenia kwoty wsparcia podejmuje Rada, w drodze głosowania, biorąc pod uwagę stanowisko Komisji dotyczące tego wniosku.

Dokumenty z pierwszego posiedzenia komisji:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny wstępnej i oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,
- karty ustalenia kwoty wsparcia dla wniosków o powierzenie grantów zgodnych z LSR.

Drugie posiedzenie Rady – ocena wniosków o powierzenie grantów pod względem zgodności z LSR

Podczas drugiego posiedzenia Rady, Przewodniczący zaprasza Przewodniczących Komisji, aby przedstawili wyniki prac w Komisjach. Przewodniczący Komisji przedstawiają na posiedzeniu Rady informację o wynikach oceny wstępnej i wynikach oceny zgodności kolejnych wniosków o powierzenie grantu z LSR oraz ustalonej kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem, rekomendacją i uwagami. Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad wynikiem oceny wstępnej, wynikiem oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR oraz ustalonej kwocie wsparcia. Po dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad każdym wnioskiem.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakkolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczącym oceny wniosku o powierzenie grantu, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Podczas głosowania nad każdym wnioskiem o powierzenie grantu, decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału Członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Członkowie Rady głosują nad uchwałami (wzór nr 9) w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej. Operacje, w sprawie których podjęto decyzję o negatywnej ocenie wstępnej nie podlegają głosowaniu nad zgodnością lub niezgodnością z LSR.

Następnie Rada przeprowadza odrębne głosowanie dla każdego rozpatrywanego wniosku o przyznanie grantu pod względem pozytywnej oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR. Członkowie Rady głosują nad uchwałami (wzór nr 10) w sprawie pozytywnego wyniku oceny wstępnej i wyniku oceny zgodności operacji z LSR.

W sytuacji stwierdzenia rozbieżnych ocen podczas oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR, Przewodniczący Rady zarządza ocenę przy użyciu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Rady obecnych na posiedzeniu (z uwzględnieniem parytetów i przy zastosowaniu wyłączeń wynikających z deklaracji bezstronności).

Wypełnione i podpisane przez oceniających karty oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR są przekazywane Przewodniczącemu Rady. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem.

Po ewentualnym dokonaniu poprawek i uzupełnień w nieprawidłowo wypełnionych kartach, Przewodniczący oblicza wynik oceny na podstawie kart wypełnionych podczas posiedzenia Rady. Rada uznaje wniosek o powierzenie grantu za zgodny z LSR, jeśli zwykła większość ważnie oddanych głosów została oddana na opcję, że wniosek jest zgodny z LSR.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie pozytywnej oceny wstępnej i oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem spełniania kryteriów zgodności z LSR, odczytując treść uchwały (wzór nr 10).

Na podstawie wyników głosowań, Przewodniczący Rady sporządza:

- listę wniosków o powierzenie grantów spełniających warunki oceny wstępnej i zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR (wzór nr 11A),
- listę wniosków o powierzenie grantów spełniających warunki oceny wstępnej i niezgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR (wzór nr 11B),
- listę wniosków o powierzenie grantów niespełniających warunków oceny wstępnej (wzór nr 11C).

Wnioski o powierzenie grantu uznane za zgodne z LSR podlegają dalszej ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru wniosku o powierzenie grantu z LSR.

Dokumenty z drugiego posiedzenia Rady:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny wstępnej i oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (jeżeli wystąpiły rozbieżności między stanowiskiem Komisji a oceną Rady),
- karty ustalenia kwoty wsparcia dla wniosków o powierzenie grantów zgodnych z LSR (jeżeli wystąpiły rozbieżności między stanowiskiem Komisji a oceną Rady),
- uchwały w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej wniosku o powierzenie grantu,
- w sprawie wyniku pozytywnego wyniku oceny wstępnej oraz oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z Lokalną Strategią Rozwoju SGR
- lista wniosków o powierzenie grantów spełniających warunki oceny wstępnej i zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR,
- lista wniosków o powierzenie grantów spełniających warunki oceny wstępnej i niezgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju SGR,
- lista wniosków o powierzenie grantów niespełniających warunków oceny wstępnej.

Drugie posiedzenie Komisji – ocena wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru

Czynności związane z oceną wniosku rozpoczyna krótka prezentacja ocenianego wniosku o powierzenie grantu w której uwzględnia się aspekty istotne dla tej oceny, dokonana przez Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego Członka Komisji. Po prezentacji Przewodniczący otwiera dyskusję na temat danego wniosku. Ocena wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR ma charakter punktowy.

Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący Komisji zarządza przeprowadzenie oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru. W ocenie biorą udział tylko ci Członkowie Komisji, którzy nie podlegają wyłączeniu z oceny tej operacji zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Każdy Członek Komisji dokonuje indywidualnie oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru poprzez wypełnienie „Karty oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem spełniania kryteriów wyboru” (wzór nr 8A-B). Wszystkie pola znajdujące się na karcie powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone.

Ocena wniosku o powierzenie grantu pod względem spełniania kryteriów wyboru polega na wypełnieniu tabeli znajdującej się na karcie oraz przedstawieniu uzasadnienia w punktach, w których zostało to wskazane. Podczas oceny wniosku Członek Komisji przyznaje punkty (całościowe) za poszczególne kryteria zawarte w tabeli, a następnie sumuje przyznane punkty i wpisuje tak obliczoną liczbę w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.

Po wypełnieniu kart oceny wniosku pod względem spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich Członków Komisji, Przewodniczący Komisji zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru, Przewodniczący wzywa Członka Komisji, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Komisji może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Komisji jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka komisji,
- na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować wniosek o powierzenie grantu, którego dotyczy ocena (znak sprawy, nazwy grantobiorcy, nazwy projektu),
- na karcie brakuje oceny w punktowej w którymkolwiek z pól na to przeznaczonych – każde kryterium musi być ocenione,
- na karcie brakuje uzasadnienia w kryteriach, w których znajduje się miejsce na wpisanie uzasadnienia przyznanej oceny.

Wynik oceny wniosków o powierzenie grantów przez Komisję jest ustalany jako średnia arytmetyczna z wszystkich ocen punktowych zawartych w oddanych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW”. Do ustalenia wyniku oceny przez Komisję nie uwzględnia się kart uznanych za głos nieważny.

Wiążącą decyzję w sprawie oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem spełniania kryteriów wyboru, podejmuje Rada, w drodze głosowania, biorąc pod uwagę stanowisko komisji dotyczące tego wniosku.

Dokumenty z drugiego posiedzenia komisji:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru.

Trzecie posiedzenie Rady – ocena pod względem spełniania kryteriów wyboru

Podczas trzeciego posiedzenia Rady, Przewodniczący zaprasza Przewodniczących Komisji, aby przedstawili wyniki prac w Komisjach dotyczące oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru. Przewodniczący Komisji przedstawiają na posiedzeniu Rady informację o wynikach oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru kolejnych wniosków wraz z uzasadnieniem, rekomendacją i uwagami. Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad wynikiem oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru. Po dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad każdym wnioskiem.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczących oceny wniosków, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Decyzja Rady w sprawie oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru

Członkowie Rady oceniają wnioski o powierzenie grantów głosując nad kolejnymi uchwałami (wzór nr 12) w sprawie wyników oceny pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR. W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału Członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów. Wyniki głosowań odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

W przypadku pojawienia się rozbieżnych ocen w ramach oceny wniosków pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR tj. w przypadku braku wymaganej większości głosów „za” w głosowaniu nad uchwałą w sprawie wyników oceny wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR, Przewodniczący zarządza ocenę przy użyciu karty oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastosowaniem wyłączeń zgodnie z przepisami w §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Po zebraniu kart i ewentualnym dokonaniu poprawek i uzupełnień w nieprawidłowo wypełnionych kartach Przewodniczący oblicza wynik oceny na podstawie kart wypełnionych podczas posiedzenia Rady. Wynik oceny wniosków przez Członków Rady jest ustalany jako średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen punktowych zawartych w oddanych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW”. Do ustalenia wyniku oceny przez Radę nie uwzględnia się kart uznanych za głos nieważny.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny wniosku o powierzenie grantu pod względem kryteriów wyboru z LSR.

Przewodniczący Rady sporządza listę zawierającą wyniki oceny wniosków o powierzenie grantów pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru wniosku (wzór nr 13).

W przypadku wniosków mających równą liczbę punktów o miejscu na liście decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium podstawowe” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku braku rozstrzygnięcia w oparciu o to kryterium, decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium pomocnicze” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku ponownego braku rozstrzygnięcia, decyduje data i godzina złożenia wniosku.

Listy niezwłocznie podaje się do wiadomości publicznej, umieszczając je na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz wysyłając drogą elektroniczną na wskazany przez Wnioskodawcę w „Oświadczeniu o wyrażeniu zgody na poinformowanie Grantobiorcy przez SGR o wynikach oceny wniosków przez Radę Słowińskiej Grupy Rybackiej drogą elektroniczną oraz telefonicznie” adres poczty elektronicznej. Ponadto na piśmie (listem poleconym z potwierdzeniem odbioru) przekazuje się grantobiorcom informację o:

- zgodności wniosku z LSR albo jego niezgodności z LSR, wskazując przyczyny niezgodności,
- w odniesieniu do wniosków uznanych za zgodne z LSR – liczbie punktów uzyskanych w ramach tej oceny oraz miejscu na liście ocenionych wniosków,
- możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z zasadami określonymi w podanych do publicznej wiadomości procedurach zawierających informację o warunkach, trybie i podmiocie, do którego należy wnieść odwołanie.

Dokumenty z trzeciego posiedzenia Rady:

- protokół z posiedzenia zawierający informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
- lista obecności,
- karty oceny pod względem spełniania kryteriów wyboru z LSR (jeżeli wystąpiły rozbieżności w ocenie),
- uchwały w sprawie wyników oceny wniosków o powierzenie grantów pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji Lokalnej Strategii Rozwoju SGR,
- lista zawierającą wyniki oceny wniosków o powierzenie grantów pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR.

Procedura odwoławcza od decyzji Rady w sprawie oceny wniosków o powierzenie grantów

Odwołanie od decyzji Rady w sprawie oceny wniosków o powierzenie grantów wnosi się w formie pisemnej bezpośrednio do Biura SGR w terminie 10 dni od daty ukazania się na stronie internetowej SGR ogłoszenia z listami wyników oceny do dofinansowania. Data ogłoszenia na stronie internetowej list jest tożsama z:

- wysłaniem do grantobiorcy list ocenionych wniosków o powierzenie grantu drogą elektroniczną – w przypadku wskazania przez grantobiorcę adresu poczty elektronicznej w

Oświadczeniu o wyrażeniu zgody na poinformowanie Grantobiorcy przez SGR o wynikach oceny wniosków przez Radę Słowińskiej Grupy Rybackiej drogą elektroniczną oraz telefonicznie lub

– wysłaniem do grantobiorcy list ocenionych wniosków o powierzenie grantu listem poleconym. Odwołanie należy złożyć do Zarządu Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Data złożenia odwołania przez Grantobiorcę jest data wpłynięcia odwołania do Biura SGR. Odwołanie złożone po upływie terminu wyznaczonego na jego wniesienia pozostawia się bez rozpatrzenia. Odwołania składane są Biurze SGR w sposób bezpośredni, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Biuro SGR sporządza rejestr wniesionych odwołań (wzór nr 16) i przekazuje je wraz z odwołaniami do Przewodniczącego Rady SGR.

Grantobiorca może odwołać się od:

- oceny zgodności wniosku z LSR,
- oceny wniosku pod kątem kryteriów wyboru,
- błędu w procedurze oceny wniosku,
- ustalonej kwoty wsparcia, w przypadku, gdy jest niższa niż wnioskowana.

W piśmie odwoławczym Grantobiorca zobowiązany jest wskazać uzasadnienie swojego odwołania, odnosząc się do konkretnego kryterium, powołując się na błąd w ocenie lub w procedurze oceny, odnosząc się do uzasadnienia ustalonej kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska w tej sprawie, a nie odwołując się do całości oceny. Podczas rozpatrywania odwołania nie będą brane pod uwagę dodatkowe argumenty, które nie zostały przytoczone we wniosku o powierzenie grantu. Odwołania bez uzasadnienia oraz odwołania „od całości oceny” pozostają bez rozpatrzenia – tj. ostateczną ocenę stanowi wynik oceny pierwotnej.

Czwarte posiedzenie Rady – wybór komisji rozpatrującej odwołania oraz rozdysponowanie odwołań / wybór wniosków o powierzenie grantów

Po upływie terminu przeznaczanego na składanie odwołań, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w celu:

- w przypadku, gdy nie wpłynęły odwołania – dokonania wyboru wniosków o powierzenie grantów,
- w przypadku, gdy wpłynęły odwołania – wyboru komisji rozpatrującej odwołania.

Posiedzenie Komisji rozpatrującej odwołania

Odwołania rozpatrywane są przez Komisje składające się z 5-7 osób wybierane spośród Członków Rady. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które poprzednio w ramach pracy Komisji dokonywały szczegółowej oceny danego wniosku. Rozpatrzenie odwołań polega na dokonaniu ponownej oceny pod kątem spełniania kryteriów zgodności z LSR lub kryteriów wyboru, do których odwołał się wnioskodawca:

- a) w przypadku, gdy odwołanie dotyczy oceny zgodności wniosku z LSR, Komisja rozpatruje wniosek pod względem kryteriów zgodności zgodnie z zasadami stosowanymi podczas „oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem zgodności z LSR”. Jeżeli Komisja uzna wniosek za zgodny z LSR, rozpatruje go pod kątem spełniania kryteriów wyboru zgodnie z zasadami „oceny wniosków o powierzenie grantów pod względem spełniania kryteriów wyboru”
- b) w przypadku, gdy odwołanie dotyczy spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru LSR, Komisja rozpatruje wniosek wyłącznie w zakresie kryteriów, co do których złożono odwołanie. Punkty

uzyskane przez wniosek w kryteriach, co do których złożono odwołanie są sumowane z punktami uzyskanymi przez wniosek w pozostałych kryteriach przyznanych przez właściwą Komisję na etapie oceny wniosku pod kątem spełniania przez nią kryteriów wyboru LSR. Wynik głosowania jest średnią arytmetyczną tak zsumowanych punktów.

W wyniku procedury odwoławczej liczba punktów nie może się zmniejszyć. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia odwołania, wniosek otrzyma mniejszą liczbę punktów niż po pierwotnej ocenie dokonanej przez Radę, jako ocenę ostateczną przyjmuje się wynik sprzed odwołania, tj. wynik po pierwotnej ocenie.

Opinia Komisji rozpatrującej odwołania nie jest ostateczna. Wiążącą decyzję w sprawie oceny wniosku w ramach procedury odwoławczej podejmuje Rada, zwykłą większością głosów w głosowaniach jawnych, stosując wyłączenia zgodnie z zapisami §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (przy zachowaniu parytetu sektorowego). Wyniki głosowań odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

W przypadku pojawienia się rozbieżnych ocen w ramach oceny przeprowadzonej w ramach procedury odwoławczej, tj. w przypadku braku wymaganej większości głosów w głosowaniu nad zatwierdzeniem opinii Komisji rozpatrującej odwołanie dotyczące danego wniosku, wniosek ten oceniany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastosowaniem wyłączeń zgodnie z przepisami w §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady (przy zachowaniu parytetu sektorowego).

Po zebraniu kart i ewentualnym dokonaniu poprawek i uzupełnień w nieprawidłowo wypełnionych kartach Przewodniczący oblicza wynik oceny na podstawie kart wypełnionych podczas posiedzenia Rady. Do ustalenia wyniku oceny operacji przez Radę nie uwzględnia się kart uznanych za głos nieważny. Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady.

Jeżeli w wyniku procedury rozpatrzenia odwołań zachodzi konieczność zmodyfikowania list ocenionych wniosków, Przewodniczący Rady dokonuje tej modyfikacji.

W przypadku wniosków mających równą liczbę punktów o miejscu na liście decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium podstawowe” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku braku rozstrzygnięcia w oparciu o to kryterium, decyduje wyższa liczba punktów otrzymana w kryterium wskazanym na karcie jako „kryterium pomocnicze” do rozstrzygnięcia miejsca na liście.

W przypadku ponownego braku rozstrzygnięcia, decyduje data i godzina złożenia wniosku.

Decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Po dokonaniu oceny wniosków pod względem ich zgodności z LSR, spełniania przez nie kryteriów punktowych oraz oceny wniosków w ramach procedury odwoławczej Rada SGR podejmuje ostateczną decyzję o wybraniu lub niewybraniu wniosku o powierzenie grantu do dofinansowania.

Członkowie Rady głosują nad uchwałami w sprawie wyniku wyboru kolejnych wniosków o powierzenie grantu do dofinansowania (wzór nr 14). W poszczególnych głosowaniach nie biorą udziału członkowie Rady wyłączeni przez Przewodniczącego na podstawie przepisów §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Każdorazowo przed głosowaniem weryfikowany jest faktyczny skład Rady na podstawie rejestru interesów, w celu uniknięcia konfliktu interesów i zagwarantowania, że żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakkolwiek grupa interesu może przekroczyć 49% praw głosu w głosowaniu dotyczących oceny wniosku, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie parytetu, o którym mowa powyżej.

Za wnioski wybrane do dofinansowania uznaje się te, które spełniają łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:

- są zgodne z LSR,
- uzyskały minimalny próg punktowy, który wynosi 40% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej wniosku pod kątem spełniania kryteriów wyboru LSR.

Za wnioski nie wybrane do dofinansowania uznaje się te, które spełniają co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- są niezgodne LSR,
- nie uzyskały minimalnego progu punktowego, który wynosi 40% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej wniosku pod kątem spełniania kryteriów wyboru LSR.

Przewodniczący Rady sporządza listy zawierające wyniki wyboru wniosków o powierzenie grantów do dofinansowania:

- listę wniosków o powierzenie grantu wybranych do dofinansowania ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków (wzór nr 15A),
- listę wniosków o powierzenie grantu niewybranych do dofinansowania (wzór nr 15B).

Wnioski umieszczone na liście wniosków wybranych do dofinansowania, ale niemieszczących się w limicie środków tworzą listę rezerwową.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru wniosków o powierzenie grantów Słowińska Grupa Rybacka (Biuro SGR):

1) umieszcza na swojej stronie internetowej:

- listę wniosków wybranych do dofinansowania, z informacją, które z operacji mieszczą się w limicie środków, a które znajdują się na liście rezerwowej,
- listę operacji niewybranych do dofinansowania,
- protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów w ramach LSR, uwzględniający informację o włączeniach Członków Rady z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków dotyczy wyłączenie.

2) informuje Grantobiorców o:

- w przypadku wniosków wybranych do dofinansowania: o zgodności wniosków z LSR, liczbie punktów uzyskanych w ramach oceny wraz z uzasadnieniem oceny oraz miejscu na liście wniosków wybranych do dofinansowania, a także podaje informację, czy na w dniu przekazania wniosków do zarządu województwa wniosek mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub czy wniosek znajduje się na liście rezerwowej,
- w przypadku wniosków niewybranych do dofinansowania: o niezgodności wniosków z LSR wraz z podaniem uzasadnienia niezgodności lub o nieosiągnięciu przez wniosek minimalnej ilości punktów koniecznej do wybrania go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem oceny.

Informacja przekazywana jest Grantobiorcom w formie pisma wysłanego listem poleconym lub w przypadku wskazania przez grantobiorcę adresu poczty elektronicznej w *Oświadczeniu o wyrażeniu zgody na poinformowanie Wnioskodawcy przez SGR o wynikach oceny wniosku o powierzenie grantu przez Radę Słowińskiej Grupy Rybackiej drogą elektroniczną oraz telefonicznie* – drogą elektroniczną.

Po dokonaniu wyboru Grantobiorców, w tym zakończeniu ewentualnych postępowań odwoławczych, SGR przekazuje do zarządu województwa kopie wniosków o powierzenie grantów złożonych przez Grantobiorców wybranych przez Radę wraz z dokumentacją dotyczącą przeprowadzonego wyboru Grantobiorców.

Zarząd województwa może zażądać usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do złożonej dokumentacji. W przypadku, gdy na podstawie przekazanych przez SGR dokumentów lub wyjaśnień nie można stwierdzić, że Grantobiorca został wybrany zgodnie z przepisami i procedurami, zarząd województwa informuje o negatywnej weryfikacji wyboru grantobiorców.

Decyzja zarządu województwa o negatywnej weryfikacji wyboru Grantobiorców uruchamia dalszy tryb postępowania.

Zasady postępowania w przypadku braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji

W przypadku, gdy:

- 1) zarząd województwa dokona negatywnej weryfikacji wyboru Grantobiorców,
- 2) niemożliwe jest osiągnięcie celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych lub wybranych wniosków o powierzenie grantu,
- 3) rezygnacji wybranych Grantobiorców z realizacji zadania grantowego,
- 4) rozwiązania umów o powierzenie grantu,

SGR uruchamia dalszy tryb postępowania.

W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2 SGR ponownie przeprowadza konkurs na powierzenie grantów, stosując wszystkie procedury związane z oceną i wyborem.

W przypadku, gdy ponowne przeprowadzenie konkursu nie umożliwi osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji SGR może ponownie ogłosić konkurs lub odstąpić od jego przeprowadzenia.

W przypadkach, o których mowa w pkt. 3 i 4 Słowińska Grupa Rybacka:

- 1) wzywa do realizacji zadania grantowego Grantobiorców, którzy znaleźli się na liście rezerwowej – jeżeli termin pozostały do zakończenia realizacji projektu grantowego pozwala na realizację przez nich projektu grantowego w terminach uwzględnionych we wzorze umowy o powierzenie grantu oraz procedurze rozliczania zadań przez Grantobiorców,
- 2) wnioskuje do zarządu województwa o sporządzenie aneksu zmniejszającego kwotę projektu grantowego oraz zmieniającego wartości zawartych w nim wskaźników:
 - jeżeli Grantobiorcy, którzy znaleźli się na liście rezerwowej, nie wyrazili woli realizacji zadania grantowego lub
 - jeżeli termin pozostały do zakończenia realizacji projektu grantowego nie pozwala na realizację przez nich projektu grantowego w terminach uwzględnionych we wzorze umowy o powierzenie grantu oraz procedurze rozliczania zadań przez grantobiorców

oraz składa wniosek o projekt grantowy o wartości sumy kwoty pozostałej w ramach przedsięwzięcia realizowanego w formie grantów i kwoty pochodzącej ze zwrotu grantów lub niewykorzystanej przez Grantobiorców. W przypadku, jeżeli suma ta jest niższa niż 50 000 zł SGR składa do zarządu województwa wniosek o aneks do umowy ramowej zmieniający kwoty w pozycjach w budżecie w sposób, który umożliwi przeprowadzenie projektu grantowego.

Odstąpienie od konkursu następuje po złożeniu przez SGR stosownej informacji do zarządu województwa i po ustosunkowaniu się zarządu województwa do decyzji SGR.

SGR ogłasza decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania konkursu na swojej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura SGR.

Jeżeli w wyniku odstąpienia od konkursu niemożliwe jest spełnienie warunków realizacji projektu grantowego zgodnie z umową o realizacji projektu grantowego zawartej między SGR a zarządem województwa, umowa zostaje rozwiązana.

Zasady weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców, zasady kontroli grantów, zasady sprawozdawczości z realizacji grantów

Ocena wykonania grantu prowadzona jest na podstawie:

- wniosku o rozliczenie grantu,
- dokumentacji załącznikowej do wniosku o rozliczenie grantu, w tym w szczególności dokumentacji księgowej potwierdzającej poniesienie kosztów związanych z realizacją grantu oraz dowodów dokonania zapłaty,
- dokumentów merytorycznych potwierdzających wykonanie zadania oraz realizację wskaźników,
- sprawozdania Grantobiorcy z realizacji grantu,
- wizytacji pracownika Słowińskiej Grupy Rybackiej podczas realizacji działań edukacyjnych lub promocyjnych będących przedmiotem zadania grantowego.

Zadanie uznaje się za wykonane poprawnie, jeżeli Grantobiorca zrealizował je i rozliczył grant zgodnie z umową, procedurami Słowińskiej Grupy Rybackiej dotyczącymi grantów oraz innymi dokumentami legislacyjnymi, w tym:

- 1) nie stwierdzono żadnych braków w dokumentacji związanej z realizacją i rozliczeniem grantu lub jeżeli Grantobiorca uzupełnił wykazane braki lub złożył stosowne wyjaśnienia,
- 2) Grantobiorca wykazał wykonanie planowanych działań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym,
- 3) Grantobiorca prawidłowo wydatkował grant, przy zachowaniu warunków umowy,
- 4) Grantobiorca osiągnął cel zadania oraz wskaźniki zadania,
- 5) Grantobiorca zrealizował zadanie grantowe wskazane w umowie o powierzenie grantu w miejscu i terminie wskazanym w umowie,
- 6) Grantobiorca zastosował się do oświadczeń wskazanych w umowie o powierzenie grantu, na każdym etapie oceny i realizacji grantu oraz wypełnił zobowiązania.

Zadanie grantowe uznaje się za wykonane w sposób nieprawidłowy w przypadku niewypełnienia warunków, o których mowa powyżej. Wydanie negatywnej oceny w stosunku do sposobu realizacji grantu skutkuje rozwiązaniem umowy i zwrotem środków w wysokości grantu.

Kontroli Słowińskiej Grupy Rybackiej lub innego uprawnionego podmiotu podlegają wszelkie elementy związane z powierzonym grantem, a w przypadku dotyczącej go dokumentacji również w okresie 5 lat od dnia dokonania ostatniej płatności.

Grantobiorca zostanie poinformowany przez Słowińską Grupę Rybacką o zamiarze przeprowadzenia kontroli oraz jej zakresie w terminie co najmniej 7 dni od planowanej daty dokonania kontroli. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Kolejny termin kontroli wyznaczany jest po uzgodnieniu z Grantobiorcą.

Po zakończonej kontroli Słowińska Grupa Rybacka sporządza protokół pokontrolny i w terminie 14 dni od dnia dokonania kontroli przekazuje go Grantobiorcy. Grantobiorca zwraca podpisany protokół w terminie 7 dni od daty jego odbioru.

W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień podczas przeprowadzonej kontroli Słowińska Grupa Rybacka zwraca się do Grantobiorcy o złożenie stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni od daty odbioru pisemnego wezwania. Po złożeniu przez Grantobiorcę stosownych wyjaśnień Słowińska Grupa Rybacka potwierdza prawidłowe wykonanie zadania grantowego w protokole pokontrolnym.

W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę stosownych wyjaśnień Słowińska Grupa Rybacka uznaje zadanie za wykonane niepoprawnie co skutkuje rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.

Kontrole przeprowadzane przez upoważniony podmiot inny niż Słowińska Grupa Rybacka odbywają się na zasadach i zgodnie z przepisami, na podstawie których działa ten podmiot.

Zasady rozliczania zadań przez grantobiorców

Grantobiorca w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu składa osobiście lub przez pełnomocnika lub upoważnioną osobę, bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wniosek o rozliczenie grantu wraz dokumentami potwierdzającymi wykonanie zadani grantowego.

Pracownik Biura SGR przyjmujący wniosek o rozliczenie grantu potwierdza jego złożenie na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę (dzień i godzinę) złożenia wniosku, pieczęć SGR oraz podpis osoby przyjmującej wniosek. Biuro SGR nadaje każdemu wnioskowi indywidualny znak sprawy wpisywany do wniosku.

Pracownik Biura SGR sporządza kopie złożonej dokumentacji załącznikowej i potwierdza ich zgodność z oryginałami. Oryginały dokumentów są niezwłocznie zwracane Grantobiorcy.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu, Stowarzyszenie przekazuje wniosek o rozliczenie grantu wraz z kopią dokumentacji załącznikowej do zarządu województwa i informuje Grantobiorcę o zaistniałej sytuacji w formie pisemnej.

Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z rozliczeniem grantu we wskazanym we wniosku o rozliczenie grantu miejscu w sposób umożliwiający wgląd do dokumentacji upoważnionym do tego osobom przez okres 5 lat od dokonania przez SGR płatności końcowej. Grantobiorca niezwłocznie informuje SGR o zmianie miejsca przechowywanej dokumentacji.

Grantobiorca ma obowiązek udostępnienia SGR i innym uprawnionym podmiotom informacji o realizacji zadania grantowego, w tym udostępniania związanej z nim dokumentacji w formie wskazanej przez wyżej wymienione podmioty.

W przypadku braków we wniosku o rozliczenie grantu lub dokumentacji, Słowińska Grupa Rybacka w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wzywa w formie pisemnej (list polecony) Grantobiorcę do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.

Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia odebrania wezwania, przedkłada bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wyjaśnienia dotyczące braków i uzupełnień wskazanych w wezwaniu. W przypadku wystąpienia dalszych braków we wniosku oraz dokumentacji, Słowińska Grupa Rybacka w

terminie 14 dni od złożenia przez Grantobiorcę pierwszych wyjaśnień ponownie wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.

Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia odebrania kolejnego wezwania, przedkłada bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wyjaśnienia dotyczące braków i uzupełnień wskazanych w wezwaniu. W przypadku wystąpienia dalszych braków w dokumentacji, Słowińska Grupa Rybacka rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje do zarządu województwa w zakresie, w jakim został złożony i na podstawie dołączonych do niego poprawnie sporządzonych dokumentów lub, jeśli wnioskodawca nie udokumentował spełnienia warunków realizacji zadania grantowego, wzywa Grantobiorcę do zwrotu całości pomocy.

Zasady związane z postępowaniem dotyczącym zabezpieczenia się SGR w przypadku niewywiązywania się grantobiorców z warunków umowy

W trakcie realizacji zadania Grantobiorca zobowiązuje się informować SGR o decyzjach i faktach mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową.

Jeżeli na podstawie prowadzonej sprawozdawczości lub innych informacji SGR stwierdzi, że Grantobiorca nie wywiązuje się z warunków umowy:

- wzywa pisemnie Grantobiorcę do złożenia stosownych wyjaśnień związanych z niewywiązaniem się z umowy i powiadamia o zaistniałej sytuacji zarząd województwa – w przypadku, gdy naruszenie warunków umowy nie skutkuje natychmiastowym jej rozwiązaniem oraz gdy termin realizacji zadania grantowego jest dłuższy niż 30 dni,
- rozwiązuje umowę o powierzenie grantu i wzywa Grantobiorcę do zwrotu grantu oraz informuje zarząd województwa o zaistniałej sytuacji – w przypadku, gdy naruszenie warunków umowy skutkuje natychmiastowym jej rozwiązaniem oraz gdy termin realizacji zadania grantowego jest krótszy lub równy 30 dniom.

W przypadku, gdy w terminie 14 dni od doręczenia wezwania, o którym mowa powyżej, Grantobiorca nie ustosunkuje się do wezwania, SGR rozwiązuje umowę o powierzenie grantu i wzywa Grantobiorcę do zwrotu grantu oraz informuje zarząd województwa o zaistniałej sytuacji.

W przypadku, gdy w wyniku złożonych wyjaśnień Grantobiorcy, konieczne jest wprowadzenie zmian do umowy o powierzenie grantu, SGR za porozumieniem z zarządu województwa może dokonać zmian poprzez aneks do umowy.

W przypadku, gdy zmiany wprowadzone aneksem dotyczą zmniejszenia kosztów kwalifikowalnych, SGR po uzgodnieniu z zarządem województwa może wystąpić o zwrot części grantu, która nie została wydatkowana lub została wydatkowana niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

Jeżeli zmiany w umowie o powierzenie grantu lub rozwiązanie umowy z Grantobiorcą mogą skutkować nieosiągnięciem celu projektu grantowego lub jego wskaźników SGR przyjmuje procedurę określoną w *Zasadach postępowania w przypadku braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji*.

Rejestr interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami i poszczególnymi projektami w ramach realizowanej Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej, prowadzony dla naboru/ów wniosków w ramach następującego/yh przedsięwzięć:

Nazwa przedsięwzięcia	Data ogłoszenia naboru

Instrukcja wypełniania

Każdy z Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej biorący udział w ocenie i wyborze wniosków w ramach ogłoszonego naboru wniosków zobowiązany jest do wypełnienia:

3) Tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek reprezentuje:

- W tabeli wpisane zostały imiona i nazwiska Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej oraz zaznaczony znakiem X sektor/grupa interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje w Radzie SGR zgodnie z dokumentami przekazanymi podczas wyborów na Członków Rady.
- Dodatkowo, każdy Członek Rady, podczas pierwszego posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny wniosków w ramach naboru wniosków uzupełnia niniejszą tabelę poprzez zaznaczenie sektorów/grup interesów jakie jeszcze reprezentuje.
- W przypadku, gdy w wierszu dotyczącym grupy interesu nie znalazła się grupa jaką reprezentuje Członek Rady, należy w kolumnie pn. „Inne grupy interesu” określić jakie inne grupy reprezentuje Członek Rady.
- Każdy z Członków Rady podpisuje się w ostatniej kolumnie, zobowiązując się jednocześnie do każdorazowego zgłaszania zmian w zadeklarowanych danych.

Grupa interesów – definicja

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów.

Każdy z Członków Rady, może spełniać przesłanki przynależności do różnych grup interesów z tytułu:

- pełnienia funkcji we władzach,
- bycia członkiem podmiotu,
- zatrudnienia,
- prowadzenia działalności gospodarczej,
- bycia rolnikiem/rybakim.

Grupy interesu:	Przesłanki świadczące o przynależności do danej grupy interesu:
Sektor Publiczny	Do sektora publicznego zalicza się gminy i powiaty oraz uczelnie publiczne, jednostki badawczo – rozwojowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, państwowe lub samorządowe instytucje kultury oraz państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych przepisów w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorców.
Sektor Społeczny	Sektor społeczny tworzą organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty prowadzące Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zawodowej, Zakłady Aktywizacji Zawodowej, kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, także związki zawodowe i organizacje pracodawców, organizacje społeczno-zawodowe rolników oraz inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie (Koła Gospodyń Wiejskich, rady sołeckie, rady parafialne itp.).
Sektor Gospodarczy	Sektor gospodarczy to podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym przedsiębiorstwa społeczne, rolnicy i rybacy. Każdy rolnik traktowany jest także jako przedstawiciel sektora gospodarczego.

4) Deklaracji bezstronności:

- W deklaracji bezstronności Członek Rady wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie zaznacza znakiem X pole wskazujące czy zachodzą lub nie zachodzą okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc.

- Jeżeli w stosunku do któregośkolwiek Wnioskodawcy lub projektu zachodzą okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc, Członek Rady zobowiązany jest do wymienienia w tabeli wszystkich tych wniosków poprzez podanie nadanego znaku sprawy wraz z oznaczeniem jaki charakter mają powiązania z Wnioskodawcami lub poszczególnymi projektami.
- Członek Rady podpisuje się pod deklaracją bezstronności czytelnym podpisem.

LP	Imię i nazwisko Członka Rady	Grupa interesu					Podpis Członka Rady ⁵
		Sektor publiczny	Sektor społeczny	Sektor gospodarczy	Sektor rybacki	Inne grupy interesu (należy określić jakie)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

⁵ W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian w danych wskazanych w tabeli, Członkowie Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Rady (Przewodniczący informuje swojego Zastępcę) oraz zaktualizować ww. dane.

15							
----	--	--	--	--	--	--	--

Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu wniosków

Na podstawie Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej §7 ust. 1 ja niżej podpisany

(imię i nazwisko)

oświadczam, że w stosunku do następujących Wnioskodawców/projektów:

- I. **NIE ZACHODZĄ** okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc,
- II. **ZACHODZĄ** okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu wniosków o pomoc o następujących numerach, które mają wskazanym przeze mnie charakter powiązań:

Nr wniosku tj. znak sprawy	Jestem Wnioskodawcą i/lub brałem udziału w przygotowaniu wniosku.	Jestem spokrewniony ⁶ z Wnioskodawcą lub członkami władz Wnioskodawcy.	Jestem członkiem Wnioskodawców lub członkiem władz Wnioskodawców.	Jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem Wnioskodawców.	Pozostaję w stosunku pracy z Wnioskodawcami.	Reprezentuję przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.	Inne

⁶ Pozostaję z Wnioskodawcami lub członkami władz Wnioskodawców w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jestem związany z Wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Protokół przekazania wniosków

z dnia

Niniejszym potwierdzam przyjęcie do oceny kopii wniosków o powierzenie grantów o następujących numerach spraw wraz z kartami oceny wniosków:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Zobowiązuje się do zwrotu ww. dokumentów po zakończeniu procedury oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów.

Przekazujący:

Czytelny podpis Przewodniczącego Rady:

.....

Przyjmujący:

Czytelny podpis Członka Komisji:

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie powołania Członków Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: §4 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. Na Członków Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następujące osoby:

-
-
-
-
-
-
-

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej
z dnia

w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: §4 ust. 3 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. Na Przewodniczącego Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następującą osobę:

—

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej
z dnia

w sprawie powołania Zastępcy Przewodniczącego Komisji dla:

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

Na podstawie: § 4 ust. 3 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwala się, co następuje:

§1. Na Zastępcę Przewodniczącego Komisji dla przedsięwzięcia pn. powołuje się następującą osobę:

—

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

**KARTA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU Z LSR
SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ DLA PROJEKTÓW GRANTOWYCH W RAMACH PROGRAMU
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 2014 – 2020**

Data ogłoszenia naboru:
 Oznaczenie naboru:
 Konkurs realizowany w ramach:
 Celu Szczegółowego:
 Przedsięwzięcia:

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Karta oceny wstępnej:

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Definicja:</u> Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia..... <i>termin zakończenia naboru</i>			
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Definicja:</u> Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:			
Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:			
Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia			

Operacja, dla której jedna lub więcej odpowiedzi na pytania zawarte w powyższych kryteriach brzmi „NIE”, nie podlega dalszej ocenie.

Karta oceny zgodności z LSR:

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego..... <i>nr celu i nazwa celu szczegółowego</i>			

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... tj.: .....nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia... (zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)			
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 - 2020			
<u>Definicja:</u> Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w Karcie weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu Rady SGR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.			
<u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Decyzja członka Rady SGR w sprawie uznania zgodności wniosku o powierzenie grantu z LSR

Głosuję za uznaniem, że wniosek o powierzenie grantu:	
jest zgodny z LSR * <input type="checkbox"/>	nie jest zgodny z LSR* <input type="checkbox"/>
..... data posiedzenia	..... czytelny podpis członka Rady

WZÓR NR 7B

KARTA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW ZGODNYCH Z LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:

Przedsięwzięcia:

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeśli wskazano NIE)
1. Wnioskowana kwota pomocy na realizację zadania grantowego mieści się w limicie środków finansowych na jednego grantobiorcę. <u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który w ramach realizacji Programu wynosi.....zł. na jednego grantobiorcę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskowana kwota na realizację zadania grantowego nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia dla operacji w ramach przedsięwzięcia. <u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości .....zł.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana intensywność pomocy na realizację zadania grantowego nie przekracza maksymalnego poziomu intensywności wsparcia dla przedsięwzięcia. <u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który wynosi% kosztów kwalifikowalnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ustalona kwota wsparcia dla zadania grantowego wynosizł

Kwota wsparcia nie może być wyższa niż wnioskowana przez Grantobiorcę.

.....

Data posiedzenia

.....

Podpis członka Rady SGR

KARTY OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 1.1. Wspieranie aktywności mieszkańców oraz przeciwdziałanie wykluczeniu.

Przedsięwzięcia: 1.1.1. Realizacja inicjatyw na rzecz integracji lokalnej społeczności.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 26 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada uczestnictwo osób należących do grup defaworyzowanych (seniorów, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży):

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 15 osób – 6 pkt. – co najmniej 10 osób – 3 pkt. – mniej niż 10 – 0 pkt. 	
<p>Operacja zakłada uczestnictwo osób należących do grup defaworyzowanych (seniorów, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży):</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 30% – 5 pkt. – co najmniej 20% – 3 pkt. – mniej niż 20% – 0 pkt. <p><u>Senior</u> – osoba w wieku poprodukcyjnym, którego dolna granica w przypadku kobiet wynosi 60 lat, a w przypadku mężczyzn – 65 lat.</p> <p><u>Młodzież</u> – grupa społeczna ludzi w wieku do 21 lat.</p> <p><u>Niepełnosprawni</u> – osoby posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.</p>	
<p>Na etapie przygotowania operacji wykorzystano co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 metody partycypacyjne – 3 pkt. – 1 metodę partycypacyjną – 1 pkt. <p><u>Metoda partycypacyjna</u> zw. z projektem – sposób włączania jednostek w projekt; tutaj – sposób włączania mieszkańców w planowanie projektu, w decydowanie o jego tematyce, formie realizacji, itp.</p> <p><u>Sposób weryfikacji</u> – załączone dokumenty potwierdzające wykorzystanie metod partycypacyjnych, np. list obecności, ankiet, itp.</p>	
<p>Operacja zakłada wykorzystanie co najmniej dwóch form edukacyjnych – 0 albo 4 pkt.</p> <p><u>Forma edukacyjna</u> – sposób realizacji działania edukacyjnego, np. szkolenie, spotkanie, wizyta studyjna, itp.</p>	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3pkt. – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. 	

Kryterium	Przyznana ocena
<p>– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
<p>Przewidziano środki ułatwiające dostęp do uczestnictwa w oferowanych wydarzeniach edukacyjnych (np. dowóz, opieka nad dziećmi, wybór obiektu przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych) – 0 albo 5 pkt.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>..... data posiedzenia</p>	<p>..... czytelny podpis Członka Rady</p>

KARTY OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej.

Przedsięwzięcia: 1.2.1. Popularyzacja dziedzictwa lokalnego.

Numer sprawy:	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:
Tytuł operacji:	

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.

Kryterium podstawowe: Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez lokalnych twórców lub mieszkańców.

Kryterium pomocnicze: Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez mieszkańców (...)

Kryterium	Przyznana ocena
<p>Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – minimum 3 lokalnych twórców lub mieszkańców wykorzystujących lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez nich dzieł lub produktów – 6 pkt. – minimum 2 lokalnych twórców lub mieszkańców wykorzystujących lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez nich dzieł lub produktów – 4 pkt. – minimum 1 lokalnego twórcę lub mieszkańca wykorzystującego lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez niego dzieł lub produktów – 2 pkt. – <p>Punkty nie sumują się.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia twórcy lub mieszkańca o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu, znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>	
<p>Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – minimum 5 mieszkańców niebędących członkami grantobiorców poprzez pomoc w organizacji imprez (np. organizacji transportu, urządzeń, prac porządkowych, itp.) – 6 pkt. – minimum 3 mieszkańców niebędących członkami grantobiorców poprzez pomoc w organizacji imprez (np. organizacji transportu, urządzeń, prac porządkowych, itp.) – 3 pkt. <p>Punkty nie sumują się.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia twórcy lub mieszkańca o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>	
<p>Zadanie popularyzuje lokalną kulturę, tzn.: informacje o zaplanowanym wydarzeniu oraz relacja z jego przeprowadzenia zostaną opublikowane w sposób, dzięki któremu zasięg ich oddziaływania obejmie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszar SGR – 5 pkt. – gmina – 3 pkt. 	
Uzasadnienie:	
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w 	

Kryterium	Przyznana ocena
<p>limicie środków – 3 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt. – 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy zadań grantowych wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>	
<p>Zadanie zakłada innowacyjne formy prezentacji lokalnych zasobów w skali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru SGR – 5 pkt. – gminy – 3 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność oznacza</u> wykorzystanie form prezentacji, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów.</p> <p>Uzasadnienie:</p>	
SUMA PUNKTÓW	
<p>.....</p> <p>data posiedzenia</p>	<p>.....</p> <p>czytelny podpis Członka Rady</p>

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej wniosku o powierzenie grantu w ramach
celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wstępnej wniosku o powierzenie grantu, wniosek:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za niezgodny z warunkami oceny wstępnej. Wniosek nie podlega dalszej ocenie.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

**w sprawie wyniku pozytywnego wyniku oceny wstępnej oraz oceny zgodności wniosku o
powierzenie grantu z Lokalną Strategią Rozwoju SGR**

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwala się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wstępnej oraz oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, wniosek:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za spełniający warunki oceny wstępnej operacji oraz
uznaje się za zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju SGR. Wniosek o powierzenie grantu przekazuje się do oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru z LSR.

LUB

uznaje się za niezgodny z Lokalną Strategią Rozwoju SGR. Wniosek o powierzenie grantu nie podlega dalszej ocenie.

§2. Ustalona kwota wsparcia wynosi i jest uzasadniona zastosowaniem wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy grantodawców lub grantów w granicach określonych przepisami/zastosowaniem wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy grantodawców lub grantów w granicach określonych przepisami/zastosowaniem dostępnego dla beneficjenta limitu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI OCENY WSTEPNEJ I ZGODNYCH Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI OCENY WSTEPNEJ I NIEZGODNYCH Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA OPERACJI NIESPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW OCENY WSTĘPNEJ

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Uwagi*

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr
Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

**w sprawie wyników oceny wniosków o powierzenie grantów pod kątem spełniania kryteriów
 wyboru operacji Lokalnej Strategii Rozwoju SGR**

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełniania kryteriów wyboru wniosku Lokalnej Strategii Rozwoju wniosek:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	
Ustalona kwota wsparcia	

uzyskał punkty/ów.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
 Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

WYNIKI OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW POD KĄTEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU SGR

Lista zawierająca wyniki oceny wniosków o powierzenie grantów pod kątem spełniania kryteriów wyboru z LSR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Ustalona przez LGD kwota wsparcia narastająco	Liczba przyznanych punktów

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie wyniku wyboru wniosków o powierzenie grantów do dofinansowania w ramach
Lokalnej Strategii Rozwoju SGR

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

data ogłoszenia naboru:

oznaczenie naboru:

Na podstawie: §9 ust. 1 Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej uchwała się, co następuje:

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny wniosków:

o tytule	
znak sprawy SGR	
wnioskodawca operacji	
nr identyfikacyjny	
wnioskowana kwota pomocy	

uznaje się za **wybrany/niewybrany** (*niepotrzebne skreślić*) do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Wniosek jest zgodny z LSR, uzyskał punktów w ramach oceny wniosku pod względem spełniania kryteriów wyboru i zajął miejsce na liście wybranych wniosków do dofinansowania.

§2. Ustalona kwota wsparcia wynosi i jest uzasadniona zastosowaniem wskazanej w LSR intensywności pomocy dla danej grupy grantodawców lub grantów w granicach określonych przepisami/zastosowaniem wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy grantodawców lub grantów w granicach określonych przepisami/zastosowaniem dostępnego dla beneficjenta limitu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

LISTA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU WYBRANYCH
do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej
ze wskazaniem, które z wniosków mieszczą się w limicie środków finansowych wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Ustalona intensywność pomocy dla przedsięwzięcia:

LP.	Numer sprawy	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Ustalona przez LGD kwota wsparcia	Ustalona przez LGD kwota wsparcia narastająco	Liczba przyznanych punktów	Czy operacja mieści się w ramach limitu dostępnych środków (TAK/NIE*)

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

* Wszystkie wnioski o powierzenie grantu przy których wpisano NIE tworzą listę rezerwową.

LISTA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU NIEWYBRANYCH
do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

Ustalona intensywność pomocy dla przedsięwzięcia:

LP.	Numer sprawy	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji (Gmina)	Koszty kwalifikowalne operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania	Wnioskowana kwota dofinansowania lub ustalona przez LGD kwota wsparcia (jeśli została ustalona)	Wnioskowana kwota dofinansowania lub ustalona przez LGD kwota wsparcia (jeśli została ustalona) narastająco	Liczba przyznanych punktów	Uwagi*
												Wniosek nie uzyskał minimalnego progu punktowego
											-	Wniosek niezgodny z LSR

*np.:

- Wniosek nie uzyskał minimalnego progu punktowego
- Wniosek niezgodny z LSR

Przewodniczący Rady
Słowińskiej Grupy Rybackiej

.....

REJESTR ODWOŁAŃ ZŁOŻONYCH DO SGR

Data ogłoszenia naboru:

Oznaczenie naboru:

Konkurs realizowany w ramach:

Celu Szczegółowego:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpłynięcia odwołania	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota dofinansowania lub ustalona kwota wsparcia (jeśli została ustalona)	Uwagi

<p align="center">WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p align="center">Potwierdzenie przyjęcia przez LGD</p>
<p align="center">Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p align="center">..... Pieczeń LGR, podpis, data i godzina przyjęcia</p>
<p align="center">..... Znak sprawy</p>	<p align="center">Liczba złożonych załączników do wniosku:.....</p>

Część I – wypełnia LGD

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) OPERACJI DO FINANSOWANIA			
1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD			
1.1. Nazwa LGD	1.2. NIP		
	1.3. REGON		
	1.4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym		
	1.5. Nr identyfikacyjny		
2. Adres siedziby LGD			
2.1. Województwo	2.2. Powiat	2.3. Gmina	
2.4. Miejscowość	2.5. Ulica		2.6. Nr domu
2.7. Nr lokalu	2.8. Kod pocztowy		2.9. Poczta
2.10. Nr telefonu	2.11. Nr faksu		2.12. Adres poczty elektronicznej
3. Informacje dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów oraz wyboru grantobiorcy przez LGD			
3.1. Numer naboru wniosków o powierzenie grantów			
3.2. Termin przeprowadzenia naboru wniosków o powierzenie grantów		od	do
3.3. Uchwała właściwego organu LGD (rada) w sprawie wyboru wniosku o powierzenie grantu			
3.3.1 Data podjęcia uchwały <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
3.3.2 Numer uchwały <input type="text"/>			

3.4. Wniosek został wybrany do finansowania w ramach LSR TAK NIE

3.5. Wniosek mieści się w limicie dostępnych środków TAK NIE

4. Informacje o udzielonym przez LGD doradztwie

Forma doradztwa	Zakres doradztwa		
	Zasady przyznawania grantów	Przygotowanie wniosku i dokumentów załącznikowych	Inne (jakie?)
4.1. Konsultacje			
4.2. Spotkania merytoryczne			
4.2.1. Spotkania informacyjne			
4.2.2. Szkolenia			

4. Sektor, którego przedstawicielem jest grantobiorca

4.1. sektor społeczny

4.2. inny (jaki?):.....

5. Zakres wniosku o powierzenie grantu:

5.1. Wzmacnianie kapitału społecznego, w tym poprzez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych

5.3. Zachowanie dziedzictwa lokalnego

6. Cel programu realizowany poprzez realizację wniosku:

Wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich

x

7. Cele przekrojowe programu:

innowacyjność

klimat

środowisko

Część II – wypełnia grantobiorca

II IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY

1. Grantobiorca

1.1. Forma prawna grantobiorcy

<input type="checkbox"/> 1.1.1. organizacja pozarządowa ⁸	<input type="checkbox"/> 1.1.2. oddział organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/> 1.1.3. jednostka organizacyjna związku wyznaniowego/kościół
--	--	--

1.2. Status organizacji pożytku publicznego

<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
------------------------------	------------------------------

1.3. Dane wnioskodawcy

1.3.1. Nazwa	1.3.2. NIP
	1.3.3. REGON
	1.3.4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym
	1.3.5. Numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy

1.4. Adres siedziby grantobiorcy lub siedziby oddziału grantobiorcy

1.4.1. Województwo	1.4.2. Powiat	1.4.3. Gmina
1.4.4. Miejscowość	1.4.5. Ulica	1.4.6. Nr domu
1.4.7. Nr lokalu	1.6.8. Kod pocztowy	1.4.9. Poczta
1.4.10. Nr telefonu	1.4.11. Nr faksu	1.4.12. Adres poczty elektronicznej

1.5. Dane do korespondencji

1.5.1. Województwo	1.5.2. Powiat	1.5.3. Gmina
1.5.4. Miejscowość	1.4.5. Ulica	1.5.6. Nr domu
1.5.7. Nr lokalu	1.5.8. Kod pocztowy	1.5.9. Poczta
1.5.10. Nr telefonu	1.5.11. Nr faksu	1.5.12. Adres poczty elektronicznej

1.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

1.6.1. Imię(imiona)	1.6.2. Nazwisko	1.6.3. Stanowisko/Funkcja
1.6.4. Województwo	1.6.5. Powiat	1.6.6. Gmina
1.6.7. Miejscowość (miejsce zamieszkania)	1.6.8. Ulica	1.6.9. Nr domu
1.6.10. Nr lokalu	1.6.11. Kod pocztowy	1.6.12. Poczta
1.6.13. Nr telefonu	1.6.14. Nr faksu	1.6.15. Adres poczty elektronicznej

1.7. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy

1.7.1. Imię(imiona)	1.7.2. Nazwisko	1.7.3. Stanowisko/Funkcja
1.7.4. Województwo	1.7.5. Powiat	1.7.6. Gmina
1.7.7. Miejscowość (miejsce zamieszkania)	1.7.8. Ulica	1.7.9. Nr domu

⁸ Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. z późn. zm. Dz. U. z 2015r., poz. 1255, 1333, 1339.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



1.7.10.Nr lokalu	1.7.11.Kod pocztowy	1.7.12.Poczta
1.7.11.Nr telefonu	1.7.12.Nr faksu	1.7.13.Adres poczty elektronicznej
1.8. Dane pełnomocnika		
1.8.1.Imię(imiona)	1.8.2.Nazwisko	1.8.3.Stanowisko/Funkcja
1.8.4.Województwo	1.8.5.Powiat	1.8.6.Gmina
1.8.7.Miejscowość (miejsce zamieszkania)	1.8.8.Ulica	1.8.9.Nr domu
1.8.10.Nr lokalu	1.8.11.Kod pocztowy	1.8.12.Poczta
1.8.13.Nr telefonu	1.8.14.Nr faksu	1.8.15.Adres poczty elektronicznej
1.9. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką		
1.9.1. Nazwa		
1.9.2.Województwo	1.9.3.Powiat	1.9.4.Gmina
1.9.5.Miejscowość	1.9.6.Ulica	1.9.7.Nr domu
1.9.8.Nr lokalu	1.9.9.Kod pocztowy	1.9.10.Poczta
1.9.11.Nr telefonu	1.9.12.Nr faksu	1.9.13.Adres poczty elektronicznej

III OPIS ZADANIA

1. Tytuł zadania

2. Planowany cel zadania

3. Miejsce realizacji zadania

3.1.Województwo	3.2.Powiat	3.3.Gmina/y
3.4.Miejscowość/ci	3.5.Ulica	3.6.Nr domu
3.7.Nr lokalu	3.8.Kod pocztowy	3.9.Poczta

4. Termin realizacji zadania	od	__/____	do	__/____
-------------------------------------	----	---------	----	---------

5. Zgodność z celem/celami projektu grantowego określonym/mi w ogłoszeniu o naborze wniosków



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



6. Zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków

7. Wskaźniki produktu

Wyszczególnienie	Przed realizacją operacji	Po realizacji operacji	Nie dotyczy
liczba zrealizowanych wydarzeń edukacyjnych w ramach oddolnych inicjatyw na rzecz lokalnej społeczności, w tym skierowanych do grup defaworyzowanych	0		
liczba organizacji pozarządowych, które otrzymały wsparcie	0		
liczba operacji promujących dziedzictwo lokalne obszaru	0		

8. Wskaźniki rezultatu

Wyszczególnienie	Przed realizacją operacji	Po realizacji operacji	Nie dotyczy
planowana liczba uczestników wydarzeń edukacyjnych	0		
zakładany odsetek osób należących do grup defaworyzowanych, które wezmą udział w wydarzeniach edukacyjnych	0		
ilość potencjalnych odbiorców informacji na temat organizowanych imprez	0		
Zakładana liczba mieszkańców zaangażowana w organizację imprez	0		

9. Grupy defaworyzowane, do których skierowane jest działanie

Seniorzy Osoby niepełnosprawne Dzieci i młodzież Nie dotyczy

10. Opis operacji wraz z uzasadnieniem spełniania kryteriów wyboru



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



--

11. Wnioskowana kwota grantu (w zł)	
12. Intensywność pomocy	

IV HARMONOGRAM DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH, SZKOLENIOWYCH I PROMOCYJNYCH

Lp.	Rodzaj działania	Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji działania (miesiąc/rok)	Miejsce realizacji działania
1	2	3	4



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



V ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA

Wnioskowany poziom dofinansowania:

Terminy realizacji zadania:

Data rozpoczęcia (miesiąc/rok) _/_/____, data zakończenia (miesiąc/rok) _/_/____

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego wraz z podaniem parametrów	Cena jednostkowa w zł (z VAT)	Jednostka miary	Całkowity koszt w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)		Koszty niekwalifikowalne w zł	Źródło przyjętej ceny
					Ogółem	W tym VAT		
1	2			3	4	5	6	8
Razem								



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



VI OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Oświadczam, że:

- 1) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w prawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1570), w przepisach ustawy o rozwoju lokalnym kierowanym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. (Dz. U. z 2015r., poz. 378), ustawy z dnia 11 lipca 2014. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zm.) oraz w przepisach procedur LGD w zakresie przyznawania i pomocy w ramach grantu, w tym związanych z prefinansowaniem grantu,
- 2) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (z wyłączeniem grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła i wykonuje on działalność gospodarczą, ale realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej).
- 3) na operację określoną w niniejszym wniosku nie uzyskałem pomocy finansowej z innych środków publicznych i nie będę ubiegać się o taką pomoc (z wyłączeniem organizacji posiadających status Organizacji Pożytku Publicznego).
- 4) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności,
- 5) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
- 6) jestem / nie jestem podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.); figuruje/nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT; realizując powyższą operację mogę/ nie mogę odzyskać uiszczanego podatku VAT oraz że zwrócę zrefundowany podatek VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie,
- 7) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych objętych wnioskiem do celów związanych z realizacją operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 8) informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

2. Zobowiązuję się do:

- 1) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją, w szczególności wizytacji oraz kontroli w miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów,
- 2) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo do korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
- 3) stosowania Księgi Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

(miejscowość i data)

(podpis Wnioskodawcy/osoby reprezentującej Wnioskodawcę/pełnomocnika)

VII INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Załączniki, które dołącza się do wniosku o powierzenie grantu:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk wpisu ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) kopia wniosku o wprowadzenie zmian do Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku, gdy zmiany nie zostały zatwierdzone przez Sąd;
- 3) kopia aktualnego statutu organizacji,
- 4) pełnomocnictwo – w przypadku, gdy zostało udzielone;
- 5) kopia dokumentu tożsamości osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
- 6) kopia dokumentu stwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cel związany z realizacją operacji – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 7) dokumenty potwierdzające planowane koszty operacji, w tym kosztorys inwestorski, otrzymane przez ubiegającego się o dofinansowanie oferty związane z realizacją operacji, wydruki ze stron internetowych, dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozeznania cenowego w innej formie - w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 8) zaświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który ma zostać przelana kwota grantu;
- 9) dokumenty niezbędne do oceny operacji pod kątem zgodności z LSR oraz z kryteriami wyboru określonymi w LSR.



UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

zawarta w dniu r. w pomiędzy

Słowińską Grupą Rybacką

z siedzibą w Przewłocze, ul. Ustecka 8; 76-270 Ustka

NIP: 839-311-39-68, REGON: 220899533, KRS: 0000337535

reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwaną dalej „beneficjentem projektu grantowego”

a

.....

z siedzibą w,

NIP,, REGON:, KRS:

reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwanym/ą dalej „Grantobiorcą”

Strony postanawiają, co następuje:

§1.**Podstawa prawna**

Podstawą prawną zawarcia umowy jest:

1. Art. 35 ust. 6 i art. 36 ust. 1 lit. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zm.),
2. §29 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1570),
3. Umowa nr z dnia zawarta między Słowińską Grupą Rybacką a Samorządem Województwa Pomorskiego.

§2.**Słowniczek określeń i skrótów**

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o dofinansowanie, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

1. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. rozporządzenie – rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego

- kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1570);
3. rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE NR 1303/2013z 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. (Dz. U. UE L 347/320 z dnia 20 grudnia 2013r.);
 4. rozporządzenie nr 1305/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie nr 1698/2005. (Dz. Urz. UE L 347/487, z dnia 20 grudnia 2013r.);
 5. rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności,
 6. rozporządzenie nr 807/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 807/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i wprowadzające przepisy przejściowe (Dz. U. UE L 227/1, z dnia 31 lipca 2014r.);
 7. rozporządzenie nr 808/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227/18 z dnia 31 lipca 2014r.),
 8. ustawa – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2015r., poz. 349);
 9. ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r., poz. 378);
 10. ustawa o LSR – ustawa z dnia 11 lipca 2014. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zm.),
 11. projekt – projekt grantowy, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięcia celu tego projektu przez grantobiorców;
 12. beneficjent projektu grantowego – podmiot realizujący projekt grantowy na podstawie umowy z Samorządem Województwa;
 13. grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
 14. grant – środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy na realizację zadań projektu grantowego;
 15. zadanie – zadanie realizowane przez grantobiorcę w ramach grantu;
 16. SW – Samorząd Województwa.



§3.

Postanowienia ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji zadania pt., którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie.
3. Realizacja operacji obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
 - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
 - 3) udokumentowanie wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowo – finansowym,
 - 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji oraz wskaźników operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

§4.

Cel zadania i wskaźniki, jakie mają być osiągnięte w wyniku jego realizacji

1. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel:⁹
2. W wyniku realizacji operacji osiągnięte zostaną następujące wskaźniki:¹⁰
 - a. -
 - b. -

§5.

Miejsce, czas i sposób realizacji zadania

1. Zadanie zostanie zrealizowane w:
.....
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość(- ści), ulica(-e), nr domu/nr lokalu)
2. Zadanie zostanie zrealizowane w jednym etapie w terminie od do

§6.

Kwota grantu oraz informacje o rachunku bankowym grantobiorcy

1. Grantobiorcy przyznaje się grant, na warunkach określonych w umowie, w wysokości: zł (słownie złotych:), jednak nie wyższej niż procent poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji wskazany w załączniku nr 1 do umowy.
2. Wkład własny grantobiorcy wynosi:zł (słownie:zł)
3. Kwota grantu zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy (lub subkonto), przeznaczony wyłącznie do jej obsługi, nr....., w banku
4. Pomoc jest pomniejszana o wartość odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 1.

⁹ Cel wynikający z wniosku o powierzenie grantu.

¹⁰ Wskaźniki wynikające w z wniosku o powierzenie grantu.

§7.

Zasady prefinansowania zadania

1. Kwota grantu zostanie wypłacona w formie finansowania wyprzedzającego w terminie dni od podpisania umowy o powierzenie grantu między Grantobiorcą, a Beneficjentem projektu grantowego?
2. W przypadku opóźnienia wypłaty grantu Grantobiorca zostanie powiadomiony o przyczynach zaistniałej sytuacji oraz o zakładanym terminie wypłaty grantu.

§8.

Zadania grantobiorcy

Grantobiorca:

1. realizuje zadanie oraz ponosi koszty kwalifikowalne związane z jego realizacją zgodnie z umową oraz załącznikiem nr 1 do umowy, a w szczególności:
 - 1) realizuje zadanie w miejscu i terminie, o którym mowa w §5 umowy,
 - 2) realizuje zadanie w sposób umożliwiający realizację jego celu i wskaźników, o których mowa w §5 umowy,
2. informuje Słowińską Grupę Rybacką o wszelkich zmianach związanych z realizacją zadania niezwłocznie po ich wystąpieniu,
3. przekazuje Słowińskiej Grupie Rybackiej wnioski o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją,
4. udostępnia informacje uprawnionym podmiotom w okresie realizacji i trwałości projektu grantowego,
5. przechowuje dokumentację związaną z realizacją zadania w okresie 5 lat od daty dokonania ostatniej płatności na rachunek bankowy, o którym mowa w §6 ust. 2,
6. sporządza i przedkłada Słowińskiej Grupie Rybackiej sprawozdania.

§9.

Zobowiązania i oświadczenia grantobiorcy

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją, w szczególności wizytacji oraz kontroli w miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz udostępniania Słowińskiej Grupie Rybackiej informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant,
 - 2) prowadzenia w ramach ksiąg rachunkowych oddzielnego systemu rachunkowości albo do korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
 - 3) stosowania Księgi Wizualizacji znaku Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
 - 4) zapewnienia trwałości grantu, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 5) osiągnięcia celu operacji, o którym mowa w § 3 ust. 4 w trakcie realizacji zadania,
 - 6) osiągnięcia wskaźników, o których mowa w § 3 ust. 5 w trakcie realizacji zadania,
 - 7) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na które jest udzielany grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania oraz przekazania Słowińskiej Grupie Rybackiej kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,

- 8) spełnienia pozostałych warunków realizacji zadania będącego przedmiotem umowy zgodnie z jej zapisami oraz zapisami ustawy, ustawy o RLKS, ustawy o LSR, rozporządzenia, rozporządzenia nr 1303/2013, programu oraz innych dokumentów legislacyjnych i programowych dotyczących realizacji zadania grantowego w ramach LSR.
- 2) Grantobiorca oświadcza, że:
- 1) nie wykonuje działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
 - 2) na zadania określone w niniejszym wniosku nie uzyskał pomocy finansowej z innych środków publicznych i nie będzie ubiegać się o taką pomoc / zgodnie z §4 ust. 3 pkt. 1 ma prawo do uzyskania pomocy finansowej z innych środków publicznych i uzyska/ał taką pomoc,¹¹
 - 3) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014,
 - 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
 - 5) jest / nie jest¹² podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.); figuruje/nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT; realizując powyższą operację może/ nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT oraz że zwróci podatek VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie,
 - 6) wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 - 7) informacje zawarte umowie prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

§10.

Zasady realizacji i rozliczania grantów

1. Grantobiorca realizuje zadanie zgodnie umową, w szczególności z §3, §4 i §8 umowy.
2. Zadanie realizowane jest w terminie nie dłuższym niż miesiący od dnia podpisania umowy.
3. Koszty zadania ponoszone są od dnia wpłaty kwoty grantu na rachunek grantobiorcy, o którym mowa w §6. ust. 2. w formie:
 - 1) pieniężnej – w przypadku, gdy wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności nie przekracza 1 000,00 zł (słownie: 1 tysiąca złotych) netto,
 - 2) bezgotówkowej – w pozostałych przypadkach.
4. Grant może być wydatkowany przez grantobiorcę wyłącznie na koszty kwalifikowalne związane z zadaniem.
5. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty uzasadnione zakresem zadania, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz racjonalne.
6. Do kosztów kwalifikowalnych zadania zalicza się:
 - 1) zakup usług,

¹¹ Niewłaściwe skreślić.

¹² Niewłaściwe skreślić.

- 2) zakup lub rozwój oprogramowania komputerowego oraz zakup patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
 - 3) najem lub dzierżawa maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
 - 4) zakup nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku zadań określonych w §2 ust. 1 pkt. 5. – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
 - 5) zakup innych rzeczy niż wymienione w pkt. 4, w tym materiałów,
 - 6) podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z art. 69 ust. 3. lit. c rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 7) wkład rzeczowy w postaci pracy własnej.
7. Wartość wkładu niepieniężnego wniesionego w formie pracy własnej obliczany jest jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok , w którym złożono wniosek o powierzenie grantu i liczby 168.
 8. Potwierdzeniem wkładu niepieniężnego w wniesionego w formie pracy własnej jest porozumienie wolontarystyczne między grantobiorcą a osobą wykonującą pracę lub inne oraz karta pracy osoby wykonującej prace w ramach realizacji zadania.
 9. Grant znajdujący się na rachunku grantobiorcy może być przekazywany wyłącznie na rachunek jego kontrahenta lub wypłacany przez Grantobiorcę w formie pieniężnej w celu dokonania płatności za transakcję, o której mowa w ust. 3. pkt. 1.
 10. Grantobiorca, realizując zadanie, zachowuje zgodność ze wszystkimi zapisami złożonego przez niego wniosku o powierzenie grantu nr oraz dokumentacją załącznikową do tego wniosku, a w szczególności:
 - 1) z kryteriami oceny zgodności wniosku o powierzenie grantu,
 - 2) z kryteriami wyboru wniosku o powierzenie grantu.
 11. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazania Słowińskiej Grupie Rybackiej pisemnych informacji o wszelkich zmianach w harmonogramie działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, w terminie 5 dni przed planowanym rozpoczęciem tych działań. Zmiana harmonogramu nie wymaga zmiany umowy.
 12. Przy realizacji zadania w zakresie działań ujętych w załączniku nr 1 do umowy (zestawienie rzeczowo-finansowe) Grantobiorca zachowuje konkurencyjny tryb wyboru zakupionych towarów i usług.
 13. Grantobiorca w terminie do dnia składa osobiście lub przez pełnomocnika lub upoważnioną osobę, bezpośrednio w biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w załączniku nr 2 do umowy.
 14. Termin złożenia wniosku uznaje się za zachowany, jeżeli data złożenia wniosku nie jest późniejsza niż termin, o którym mowa w ust. 13. W przypadku pomyłki potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest dzień i godzina rejestracji wniosku w rejestrze prowadzonym przez SGR.
 15. Przyjęcie wniosku o rozliczenie grantu odbywa się zgodnie z zasadami, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej – Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz ze wzorami dokumentów.
 16. Dokumentacja załącznikowa, w tym faktury i dokumenty o równoważnej wartości dowodowej przedkładana jest przez grantobiorcę w oryginałach. Pracownik Słowińskiej Grupy Rybackiej sporządza kopie złożonej dokumentacji załącznikowej i potwierdza ich zgodność z oryginałami. Oryginały dokumentów są niezwłocznie zwracane Grantobiorcy.
 17. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z rozliczeniem operacji w miejscu wskazanym w złożonym przez niego wniosku o rozliczenie grantu przez okres trwałości projektu grantowego w sposób umożliwiający dostęp do dokumentów osób dokonującej kontroli.

18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu, Słowińska Grupa Rybacka przekazuje wniosek o rozliczenie grantu wraz z kopią dokumentacji załącznikowej do SW i informuje grantobiorcę o zaistniałej sytuacji.

§11.

Sposób i terminy wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu

1. W przypadku braków we wniosku o rozliczenie grantu lub dokumentacji, o której mowa w załączniku nr 2 do umowy, Słowińska Grupa Rybacka w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.
2. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia odebrania wezwania, o którym mowa w ust. 3 przedkłada bezpośrednio w biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wyjaśnienia dotyczące braków i uzupełnień wskazanych w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.
3. W przypadku wystąpienia dalszych braków we wniosku oraz dokumentacji, o których mowa w ust. 1, Słowińska Grupa Rybacka w terminie 14 dni od złożenia przez Grantobiorcę pierwszych wyjaśnień ponownie wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.
4. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia odebrania wezwania, o którym mowa w ust. 3, przedkłada bezpośrednio w biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej wyjaśnienia dotyczące braków i uzupełnień wskazanych w wezwaniu.
5. W przypadku wystąpienia dalszych braków w dokumentacji, o której mowa w ust. 1., Słowińska Grupa Rybacka rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje do SW w zakresie, w jakim został złożony i na podstawie dołączonych do niego poprawnie sporządzonych dokumentów lub, jeśli wnioskodawca nie udokumentował spełnienia warunków, o których mowa w §4, wzywa grantobiorcę do zwrotu całości pomocy, o której mowa w §6. ust. 1.
6. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z powodu wystąpienia siły wyższej, Grantobiorca może wystąpić do Słowińskiej Grupy Rybackiej w terminie 7 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie stosowny wniosek o rozliczenie grantu.
7. Słowińska Grupa Rybacka, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

§12.

Zasady oceny wykonania (realizacji) grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez Słowińską Grupę Rybacką i inne uprawnione podmioty

1. Ocena wykonania grantu prowadzona jest na podstawie:
 - 1) wniosku o rozliczenie grantu,
 - 2) dokumentacji załącznikowej do wniosku o rozliczenie grantu, w tym w szczególności dokumentacji księgowej potwierdzającej poniesienie kosztów związanych z realizacją grantu oraz dowodów dokonania zapłaty,
 - 3) sprawozdania grantobiorcy z realizacji grantu,
 - 4) dokumentacji potwierdzającej realizację wskaźników, o których mowa w §4. ust. 2.,
 - 5) wizytacji pracownika Słowińskiej Grupy Rybackiej podczas realizacji działań edukacyjnych lub promocyjnych będących przedmiotem zadania grantowego.

2. Zadanie uznaje się za wykonane poprawnie, jeżeli Grantobiorca zrealizował je i rozliczył grant zgodnie z umową, procedurami Słowińskiej Grupy Rybackiej dotyczącymi grantów oraz innymi dokumentami legislacyjnymi, w szczególności wymienionymi w §1. i §2., w tym:
 - 7) nie stwierdzono żadnych braków w dokumentacji związanej z realizacją i rozliczeniem grantu lub jeżeli Grantobiorca uzupełnił wykazane braki lub złożył stosowne wyjaśnienia,
 - 8) Grantobiorca wykazał wykonanie planowanych działań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym lub pracownik Słowińskiej Grupy Rybackiej lub innego uprawnionego podmiotu stwierdził wykonanie tych działań podczas wizytacji,
 - 9) Grantobiorca prawidłowo wydatkował grant, o którym mowa w §6., przy zachowaniu warunków u mowy, w szczególności zawartych w §10. i §11.,
 - 10) grantobiorca osiągnął cel zadania oraz wskaźniki zadania, o których mowa w §4.,
 - 11) grantobiorca zrealizował zadanie grantowe w miejscu i terminie, o których mowa w §5.,
 - 12) grantobiorca zastosował się do oświadczeń, o których mowa w §9. ust. 2., na każdym etapie oceny i realizacji grantu oraz wypełnił zobowiązania, o których mowa w §9. ust. 1., na każdym etapie oceny i realizacji grantu.
3. Zadanie grantowe uznaje się za wykonane w sposób nieprawidłowy w przypadku niewypełnienia warunków, o których mowa w §12. ust. 2. Wydanie negatywnej oceny w stosunku do sposobu realizacji grantu skutkuje rozwiązaniem umowy i zwrotem środków w wysokości grantu, o którym mowa w §6.
4. Kontroli Słowińskiej Grupy Rybackiej lub innego uprawnionego podmiotu podlegają wszelkie elementy związane z powierzonym grantem, a w przypadku dotyczącej go dokumentacji również w okresie 5 lat od dnia dokonania ostatniej płatności.
5. Grantobiorca zostanie poinformowany przez Słowińską Grupę Rybacką o zamiarze przeprowadzenia kontroli oraz jej zakresie w terminie co najmniej 7 dni od planowanej daty dokonania kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Kolejny termin kontroli wyznaczany jest po uzgodnieniu z grantobiorcą.
7. Po zakończonej kontroli Słowińska Grupa Rybacka sporządza protokół pokontrolny i w terminie 14 dni od dnia dokonania kontroli przekazuje go Grantobiorcy. Grantobiorca zwraca podpisany protokół w terminie 7 dni od daty jego odbioru.
8. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień podczas przeprowadzonej kontroli Słowińska Grupa Rybacka zwraca się do Grantobiorcy o złożenie stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni od daty odbioru pisemnego wezwania.
9. Po złożeniu przez Grantobiorcę stosownych wyjaśnień Słowińska Grupa Rybacka potwierdza prawidłowe wykonania zadania grantowego w protokole pokontrolnym, o którym mowa w ust. 7.
10. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę stosownych wyjaśnień Słowińska Grupa Rybacka uznaje zadanie za wykonane niepoprawnie i stosuje procedurę, o której mowa w ust. 3.
11. Kontrole przeprowadzane przez upoważniony podmiot inny niż Słowińska Grupa Rybacka odbywają się na zasadach i zgodnie z przepisami, na podstawie których działa ten podmiot.

§13.

Forma zabezpieczeń wykonania zobowiązań umownych

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez zarząd województwa.

2. W trakcie realizacji zadania Grantobiorca zobowiązuje się informować Słowińską Grupę Rybacką o decyzjach i faktach mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową.

§14.

Zobowiązanie do zwrotu grantu oraz zasady odzyskiwania środków finansowych oraz zakres kar związanych z niewykonaniem przez grantobiorcę zobowiązań

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego lub niewywiązania się z warunków umowy, w tym w szczególności nieosiągnięcia celu i wskaźników, o których mowa w §4.
2. W przypadku, gdy cele i wskaźniki, o których mowa w §4. zostały osiągnięte lub mogą zostać osiągnięte do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Słowińska Grupa Rybacka po uzgodnieniu z SW może wystąpić do Grantobiorcy o zwrot części grantu, która nie została wydatkowana lub została wydatkowana niezgodnie z zapisami umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej części grantu w przypadku, gdy ze względu na zmiany w zestawieniu rzeczowo-finansowym będące wynikiem przeprowadzenia przez niego działań związanych z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru towarów i usług, nie wydatkuje całości grantu.
4. Grantobiorca dokonuje zwrotu całości lub części grantu na wezwanie Słowińskiej Grupy Rybackiej:
 - 1) w terminie wskazanym w wezwaniu,
 - 2) na rachunek Słowińskiej Grupy Rybackiej wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1., grantobiorca zwraca pomoc zgodnie z ust. 1 i ust. 4., powiększoną o odsetki obliczone w wysokości jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Zakres i tryb składania sprawozdania z realizacji operacji również w okresie trwałości operacji

Grantobiorca jest zobowiązany do składania sprawozdań zgodnie z przepisami dotyczącymi sprawozdawczości w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

§ 15.

Zasady wprowadzania zmian do umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może spowodować zwiększenia kwoty grantu określonej w §6., zmiany celu zadania, ani zmiany zobowiązań i oświadczeń, o których mowa w §9.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian zakresu rzeczowego zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym załącznik nr 1 do umowy - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i Słowińska Grupa Rybacka rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
 - 2) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie,

- 3) zmiany dotyczącej nieosiągnięcia lub częściowego osiągnięcia zakładanych wskaźników operacji, o których mowa w §4 ust. 2.
4. Słowińska Grupa Rybacka przekazuje złożone wnioski o aneks do SW. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji SW.

§ 16.

Rozwiązanie umowy

1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia przez grantobiorcę realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w §8.;
 - 2) niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie;
 - 3) odstąpienia przez grantobiorcę:
 - b) od realizacji operacji;
 - c) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
 - 4) stwierdzenia, w okresie realizacji zadania lub w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Słowińską Grupę Rybacką płatności końcowej:
 - a) nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie grantu,
 - b) realizacji zadania niezgodnie z niniejszą umową,
 - c) niespełnienia któregośkolwiek z warunków określonych w §4.,
 - d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w §9. ust. 1.,
 - e) niewywiązania się z zobowiązań, o których mowa w §9. ust. 2.
 - 5) wystąpienia innych okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconego grantu, o której mowa w § 15. ust.1;
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po złożeniu przez Słowińską Grupę Rybacką oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.

§ 17.

Sposób przekazywania informacji przez Strony umowy

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy, przekazując pisma listem poleconym lub osobiście. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) Grantobiorcę na adres:
 - 2) Słowińską Grupę Rybacką na adres:
2. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania Słowińskiej Grupie Rybackiej pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
4. W przypadku niepowiadomienia przez grantobiorcę Słowińskiej Grupy Rybackiej o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Słowińską Grupę Rybacką zgodnie z posiadanymi przez nią danymi Strony uznają za doręczoną.

§ 18.

Rozstrzyganie sporów między Stronami

Wszelkie spory pomiędzy Słowińską Grupą Rybacką a grantobiorcą rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Słowińskiej Grupy Rybackiej.

§ 19.

178



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załączniki do umowy

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) załącznik nr 1 - zestawienie rzeczowo-finansowe operacji,
- 2) załącznik nr 2 – zestawienie dokumentów załączonych do wniosku o rozliczenie grantu,
- 3) załącznik nr 3 – harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

.....
Podpis i pieczęć grantobiorcy

.....
**Podpis i pieczęć
Słowińskiej Grupy Rybackiej**



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia

Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania grantowego

1. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania								
Wnioskowany poziom grantu:								
Termin realizacji zadania:				Data rozpoczęcia (miesiąc/rok) _/ _/ _ _ _ , data zakończenia (miesiąc/rok) _/ _/ _ _ _				
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Cena jednostkowa w zł (z VAT)	Jednostka miary	Całkowity koszt w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)		Koszty niekwalifikowalne w zł	Źródło przyjętej ceny
					Ogółem	W tym VAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Razem								



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 2 do umowy nr z dnia

Zestawienie dokumentów załączonych do wniosku o rozliczenie grantu

Dokumenty załączane do wniosku o rozliczenie grantu:

- 1) sprawozdanie z realizacji zadania;
- 2) kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zgodnie z zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
- 3) dokumentacja związana z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru sprzedawców towarów i usług – jeśli na etapie realizacji zadania zmieniono ceny towarów i usług lub dostawców podanych w dokumentacji załącznikowej do wniosku o powierzenie grantu;
- 4) kopia aktu notarialnego lub dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac;
- 6) dokument potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników projektu, w tym zaświadczenie o ukończeniu kursu szkoły, szkolenia lub otrzymanych certyfikatach – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 7) lista osób uczestniczących w kursach lub szkoleniach i innych wydarzeniach edukacyjnych ze wskazaniem osób należących do grup defaworyzowanych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 8) dokumentacja fotograficzna zrealizowanej operacji – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 9) wzory materiałów promocyjnych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 10) pisemne oświadczenie grantobiorcy, że dokonał odpisów amortyzacyjnych środków trwałych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 11) aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki, zawierający informację o wysokości uzyskanych odsetek bankowych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 12) pełnomocnictwo – w przypadku gdy zostało udzielone,
- 13) dokumentacja potwierdzająca spełnienie przez grantobiorcę deklarowanych kryteriów wyboru LSR i spełnienie wskaźników zawartych w umowie o powierzenie grantu.

Załącznik nr 3 do umowy nr z dnia

Harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych

Lp.	Rodzaj działania	Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji działania (miesiąc/rok)	Miejsce realizacji działania
1	2	3	4



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



<p align="center">WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p align="center">Potwierdzenie przyjęcia</p> <p align="center">..... <i>Pieczęć, podpis, data i godzina przyjęcia</i></p>
<p align="center">Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p align="center">Liczba złożonych załączników do wniosku:.....</p>
<p align="center">..... <i>Znak sprawy</i></p>	

WZÓR NR 19

I DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

1. Dane grantobiorcy		
1.1.Nazwa	1.2.NIP	
	1.3. REGON	
	1.4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym	
	1.5. Numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy	
2. Adres siedziby grantobiorcy lub siedziby oddziału Grantobiorcy		
2.1.Województwo	2.2.Powiat	2.3.Gmina
2.4.Miejscowość	2.5.Ulica	2.6.Nr domu
2.7.Nr lokalu	2.8.Kod pocztowy	2.9.Poczta
2.10.Nr telefonu	2.11.Nr faksu	2.12.Adres poczty elektronicznej
3. Dane do korespondencji		
3.1.Województwo	3.2.Powiat	3.3.Gmina
3.4.Miejscowość	3.5.Ulica	3.6.Nr domu
3.7.Nr lokalu	3.8.Kod pocztowy	3.9.Poczta
3.10.Nr telefonu	3.11.Nr faksu	3.12.Adres poczty elektronicznej
4. Dane osoby uprawnionej do kontaktu		
4.1.Imię(imiona)	4.2.Nazwisko	4.3.Stanowisko/Funkcja
4.4.Województwo	4.5.Powiat	4.6.Gmina
4.7.Miejscowość (miejsce zamieszkania)	4.8.Ulica	4.9.Nr domu

183



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



4.10.Nr lokalu	4.11.Kod pocztowy	4.12.Poczta
4.13.Nr telefonu	4.14.Nr faksu	4.15.Adres poczty elektronicznej

5. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy

5.1.Imię(imiona)	5.2.Nazwisko	5.3.Stanowisko/Funkcja
5.4.Województwo	5.5.Powiat	5.6.Gmina
5.7.Miejscowość (miejsce zamieszkania)	5.8.Ulica	5.9.Nr domu
5.10.Nr lokalu	5.11.Kod pocztowy	5.12.Poczta
5.13.Nr telefonu	5.14.Nr faksu	5.15.Adres poczty elektronicznej

6. Dane pełnomocnika

6.1.Imię(imiona)	6.2.Nazwisko	6.3.Stanowisko/Funkcja
6.4.Województwo	6.5.Powiat	6.6.Gmina
6.7.Miejscowość (miejsce zamieszkania)	6.8.Ulica	6.9.Nr domu
6.10.Nr lokalu	6.11.Kod pocztowy	6.12.Poczta
6.13.Nr telefonu	6.14.Nr faksu	6.15.Adres poczty elektronicznej

7. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką

7.1. Nazwa		
7.2.Województwo	7.3.Powiat	7.4.Gmina
7.5.Miejscowość	7.6.Ulica	7.7.Nr domu
7.8.Nr lokalu	7.9.Kod pocztowy	7.10.Poczta
7.11.Nr telefonu	7.12.Nr faksu	7.13.Adres poczty elektronicznej

8. Rachunek bankowy, na który należy dokonać lub dokonano płatności

8.1.Posiadacz rachunku	8.2.NIP posiadacza rachunku
8.3.Nazwa banku	8.4.Nr rachunku bankowego

II DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1. Nazwa Funduszu Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich	2.Nazwa Programu Operacyjnego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
3. Podziałanie Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020	
4.Tytuł zadania	

5. Nr umowy o powierzenie grantu	6. Data zawarcia umowy
7. Kwota grantu z umowy o powierzenie grantu zł	8. Okres realizacji całej operacji od dnia .../.../..... do dnia .../.../.....

II. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1. Wniosek za okres od dnia .../.../..... do dnia .../.../.....	
2. Rodzaj płatności końcowa <input checked="" type="checkbox"/> pośrednia <input type="checkbox"/>	
3. Koszty całkowite zadania	.....zł
4. Koszty kwalifikowalne zadania	.....zł
5. Koszty niekwalifikowane zadania	..... zł
6. Kwota odsetek naliczonych w wyniku ulokowania środków przyznanych w ramach finansowania wyprzedzającego na rachunku bankowym	.....zł
8. Wnioskowana kwota grantu ze środków EFRROW	..... zł
9. Wnioskowana kwota grantu ze środków krajowych	.....zł

III SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

2. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania

Wnioskowany poziom grantu:

Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia (miesiąc/rok) __/____, data zakończenia (miesiąc/rok) __/____

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego wraz z podaniem parametrów	Cena jednostkowa w zł (z VAT)	Jednostka miary	Całkowity koszt w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)		Koszty niekwalifikowalne ¹³ w zł	Źródło przyjętej ceny
					Ogółem	W tym VAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Razem							

¹³ Suma kosztów niekwalifikowalnych, w tym podatku VAT, gdy jest on kosztem niekwalifikowanym.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



wsparcie			
liczba operacji promujących dziedzictwo lokalne obszaru	0		
14. Wskaźniki rezultatu			
Wyszczególnienie	Przed realizacją operacji	Po realizacji operacji	Nie dotyczy
planowana liczba uczestników wydarzeń edukacyjnych	0		
zakładany odsetek osób należących do grup defaworyzowanych, które wezmą udział w wydarzeniach edukacyjnych	0		
ilość potencjalnych odbiorców informacji na temat organizowanych imprez	0		
Zakładana liczba mieszkańców zaangażowana w organizację imprez	0		



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



IV. OŚWIADCZENIA GRANTOBIORCY

1. Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

- 1) informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- 2) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (z wyłączeniem grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła i wykonuje on działalność gospodarczą, ale realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej),
- 3) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014,
- 4) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych objętych wnioskiem do celów związanych z realizacją operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 6) nie uzyskałem pomocy finansowej z innych środków publicznych na koszty kwalifikowalne operacji określonej w niniejszym wniosku / oświadczam, że zgodnie z §4 ust. 3 pkt. 1 mam prawo do uzyskania pomocy finansowej z innych środków publicznych i uzyskałem taką pomoc.¹⁴

2. Ja, niżej podpisany zobowiązuję się do:

- 1) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją, w szczególności wizytacji oraz kontroli w miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów,
- 2) prowadzenia do celu realizacji zadania oddzielnego systemu rachunkowości albo do korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego.

Miejsce przechowywania dokumentacji związanej z realizacją i rozliczeniem grantu:

<i>Miejscowość i data</i>	<i>Podpis i pieczęć Beneficjenta/osoby reprezentującej Beneficjenta/pełnomocnika</i>

V INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- 1) kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zgodnie z zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
- 2) dokumentacja związana z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru sprzedawców towarów i usług – jeśli na etapie realizacji zadania zmieniono ceny towarów i usług lub dostawców podanych w dokumentacji załącznikowej do wniosku o powierzenie grantu;
- 3) kopia aktu notarialnego lub dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;

¹⁴ Niewłaściwe skreślić.

- 4) kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac;
- 5) dokument potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników projektu, w tym zaświadczenie o ukończeniu kursu szkoły, szkolenia lub otrzymanych certyfikatach – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 6) lista osób uczestniczących w kursach lub szkoleniach i innych wydarzeniach edukacyjnych ze wskazaniem osób należących do grup defaworyzowanych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 7) dokumentacja fotograficzna zrealizowanej operacji – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 8) wzory materiałów promocyjnych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 9) pisemne oświadczenie grantobiorcy, że dokonał odpisów amortyzacyjnych środków trwałych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 10) aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki, zawierający informację o wysokości uzyskanych odsetek bankowych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
- 11) pełnomocnictwo – w przypadku gdy zostało udzielone,
- 12) dokumentacja potwierdzająca spełnienie przez grantobiorcę deklarowanych kryteriów wyboru LSR i spełnienie wskaźników zawartych w umowie o powierzenie grantu.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



IV. Kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów

W przypadku ustalenia nowych kryteriów lub zmiany dotychczasowych, proponowane nowe brzmienie kryteriów podawane jest do informacji publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej w celu konsultacji planowanych zmian z lokalną społecznością. Planowane zmiany konsultowane są również z przedstawicielami sektora rybackiego poprzez skierowanie informacji nt. planowanych zmian z prośbą o ustosunkowanie się do nich (pisemne opiniowanie).

Uwagi wraz z uzasadnieniem do zaproponowanych kryteriów składane są w formie pisemnej do Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej w wyznaczonym terminie.

Po upływie terminu konsultacji Zarząd SGR weryfikuje zgłoszone uwagi i propozycje zmian, w szczególności pod kątem zgodności z przepisami regulującymi wdrażanie lokalnych strategii rozwoju. Propozycje zgłoszonych zmian rozpatrywane są i zatwierdzane w trybie określonym w Statucie.

Korekty do Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej, oraz innych dokumentów związanych z realizacją LSR na wezwanie lub zlecenie instytucji zarządzających priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej” objętym Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz poddziałaniem „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub też wynikających ze zmiany aktów prawnych, wytycznych, instrukcji, itp. powiązanych z ww. Programami, co do zasady nie podlegają konsultacjom społecznym.

KRYTERIA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY RYBACKIEJ DLA KONKURSÓW W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 2014 – 2020

Kryterium oceny wstępnej	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Definicja: Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia..... <i>termin zakończenia naboru</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Definicja: Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium oceny wstępnej	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
<u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:			
Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.			
<u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium zgodności z LSR	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.			
<u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....nr celu i nazwa celu szczegółowego..... Przedsięwzięcia .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... tj.: .....nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia... (zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 - 2020			
<u>Definicja:</u> Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w Karcie weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu Rady SGR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.			
<u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**KRYTERIA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW
ZGODNYCH Z LSR**

Kryterium ustalenia kwoty wsparcia	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeśli wskazano NIE)
4. Wnioskowana kwota pomocy na realizację zadania grantowego mieści się w limicie środków finansowych na jednego grantobiorcę.			
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który w ramach realizacji Programu wynosi.....zł. na jednego grantobiorcę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>5. Wnioskowana kwota na realizację zadania grantowego nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia dla operacji w ramach przedsięwzięcia.</p>			
<p><u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach Przedsięwzięcia: nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości .....zł.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. Wnioskowana intensywność pomocy na realizację zadania grantowego nie przekracza maksymalnego poziomu intensywności wsparcia dla przedsięwzięcia.</p>			
<p><u>Definicja:</u> Pomoc na realizację zadania grantowego w ramach w ramach Przedsięwzięcia: nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który wynosi% kosztów kwalifikowalnych.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ustalona kwota wsparcia dla operacji wynosizł

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU LSR

Cel szczegółowy: 1.1. Wspieranie aktywności mieszkańców oraz przeciwdziałanie wykluczeniu
Przedsięwzięcie: 1.1.1. Realizacja inicjatyw na rzecz integracji lokalnej społeczności

Zakres tematyczny:

- organizacja i prowadzenie kół zainteresowań, klubów, zajęć tematycznych, szkoleń oraz innych form edukacyjnych m.in. o charakterze kulturalnym, hobbystycznym, sportowym (w szczególności sporty wodne) oraz związanym z ekologią dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, w tym dla seniorów oraz osób niepełnosprawnych.

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 26 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada uczestnictwo osób należących do grup defaworyzowanych (seniorów, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży):

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym (...)

Kryterium
Operacja zakłada udział w wydarzeniu edukacyjnym co najmniej: <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 15 osób – 6 pkt.– co najmniej 10 osób – 3 pkt.– mniej niż 10 – 0 pkt.
Operacja zakłada uczestnictwo osób należących do grup defaworyzowanych (seniorów, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży): <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 30% – 5 pkt.– co najmniej 20% – 3 pkt.– mniej niż 20% – 0 pkt. <p><u>Senior</u> – osoba w wieku poprodukcyjnym, którego dolna granica w przypadku kobiet wynosi 60 lat, a w przypadku mężczyzn – 65 lat.</p> <p><u>Młodzież</u> – grupa społeczna ludzi w wieku do 21 lat.</p> <p><u>Niepełnosprawni</u> – osoby posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.</p>
Na etapie przygotowania operacji wykorzystano co najmniej: <ul style="list-style-type: none">– 2 metody partycypacyjne – 3 pkt.– 1 metodę partycypacyjną – 1 pkt. <p><u>Metoda partycypacyjna</u> zw. z projektem – sposób włączania jednostek w projekt; tutaj – sposób włączenia mieszkańców w planowanie projektu, w decydowanie o jego tematyce. formie realizacji, itp.</p> <p><u>Sposób weryfikacji</u> – załączone dokumenty potwierdzające wykorzystanie metod partycypacyjnych, np. list obecności, ankiet, itp.</p>
Operacja zakłada wykorzystanie co najmniej dwóch form edukacyjnych – 0 albo 4 pkt. <p><u>Forma edukacyjna</u> – sposób realizacji działania edukacyjnego, np. szkolenie, spotkanie, wizyta studyjna, itp.</p>
Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków: <ul style="list-style-type: none">– brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3pkt.– 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie

Kryterium
środków – 0 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – listy wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania.</i>
Przewidziano środki ułatwiające dostęp do uczestnictwa w oferowanych wydarzeniach edukacyjnych (np. dowóz, opieka nad dziećmi, wybór obiektu przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych) – 0 albo 5 pkt.

Cel szczegółowy: 1.2. Zachowanie dziedzictwa i kształtowanie tożsamości lokalnej**Przedsięwzięcie: 1.2.1. Popularyzacja dziedzictwa lokalnego**

Zakres tematyczny:

- organizacja imprez i wydarzeń związanych z dziedzictwem lokalnym,
- organizacja imprez promujących obszar pod kątem jego historii, kultury lub jako miejsca atrakcyjnego dla mieszkańców

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 25 pkt.

Kryterium podstawowe: Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez lokalnych twórców lub mieszkańców.

Kryterium pomocnicze: Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez mieszkańców (...)

Kryterium
<p>Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez:</p> <ul style="list-style-type: none">– minimum 3 lokalnych twórców lub mieszkańców wykorzystujących lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez nich dzieł lub produktów – 6 pkt.– minimum 2 lokalnych twórców lub mieszkańców wykorzystujących lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez nich dzieł lub produktów – 4 pkt.– minimum 1 lokalnego twórcę lub mieszkańca wykorzystującego lokalne zasoby poprzez prezentację podczas imprez wytwarzanych przez niego dzieł lub produktów – 2 pkt. <p>Punkty nie sumują się.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia twórcy lub mieszkańca o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu, znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>
<p>Zadanie zakłada zaangażowanie w organizację imprez:</p> <ul style="list-style-type: none">– minimum 5 mieszkańców niebędących członkami grantobiorców poprzez pomoc w organizacji imprez (np. organizacji transportu, urządzeń, prac porządkowych, itp.) – 6 pkt.– minimum 3 mieszkańców niebędących członkami grantobiorców poprzez pomoc w organizacji imprez (np. organizacji transportu, urządzeń, prac porządkowych, itp.) – 3 pkt. <p>Punkty nie sumują się.</p> <p><i>Sposób weryfikacji – załączone dokumenty, w których oprócz oświadczenia twórcy lub mieszkańca o wzięciu udziału w planowanym wydarzeniu znajdzie się zakres wykonywanych przez niego zadań.</i></p>
<p>Zadanie popularyzuje lokalną kulturę, tzn.: informacje o zaplanowanym wydarzeniu oraz relacja z jego przeprowadzenia zostaną opublikowane w sposób, dzięki któremu zasięg ich oddziaływania obejmie:</p> <ul style="list-style-type: none">– obszar SGR – 5 pkt.– gmina – 3 pkt.
<p>Liczba wniosków o pomoc złożonych w okresie programowania 2014-2020 przez Wnioskodawcę za pośrednictwem SGR, wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków:</p> <ul style="list-style-type: none">– brak wcześniej składanych wniosków o pomoc lub wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 3 pkt.– 1 złożony wcześniej wniosek wybrany przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 1 pkt.– 2 lub więcej złożonych wcześniej wniosków wybranych przez SGR do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków – 0 pkt. <p><i>Sposób weryfikacji – listy zadań grantowych wybranych przez SGR do dofinansowania.</i></p>
<p>Zadanie zakłada innowacyjne formy prezentacji lokalnych zasobów w skali:</p> <ul style="list-style-type: none">– obszaru SGR – 5 pkt.– gminy – 3 pkt. <p>z tym, że <u>innowacyjność</u> oznacza wykorzystanie form prezentacji, jakich dotychczas nie wykorzystywano w obrębie wskazanych obszarów.</p>

V. Procedury wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR wraz ze wzorami dokumentów

Procedury związane z oceną i wyborem operacji własnych podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej.

Dokumentowanie procesu oceny i wyboru operacji własnych do dofinansowania odbywa się z wykorzystaniem wzorów dokumentów wskazanych w procedurach oceny i wyboru operacji w ramach operacji własnych (za wyjątkiem deklaracji bezstronności: bez kolumny – Jestem członkiem wnioskodawców lub członkiem władz wnioskodawców).

Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej

Słowińska Grupa Rybacka na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze SGR umieszcza informację o planowanej do realizacji operacji własnej. W miejscu zamieszczenia informacji podaje się datę jego publikacji (dzień, miesiąc i rok).

Informacja zawiera w szczególności:

- zakres tematyczny operacji,
 - wysokość środków na realizację operacji,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
 - informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.
-

Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji

Zamiar realizacji operacji własnej należy zgłosić w formie pisemnej na opracowanym przez SGR formularzu zgłoszenia (wzór nr 1) poprzez złożenie niniejszego formularza bezpośrednio w Biurze Słowińskiej Grupy Rybackiej w terminie wskazanym w informacji, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Pracownik Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej potwierdza złożenie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji, a potwierdzenie to zawiera:

- datę i godzinę złożenia zgłoszenia,
- indywidualne oznaczenie – znak sprawy,
- liczbę złożonych wraz ze zgłoszeniem załączników,
- pieczęć SGR oraz podpis pracownika Biura SGR przyjmującego zgłoszenie.

Jednocześnie złożone zgłoszenia zamiaru realizacji operacji rejestrowane są w rejestrze elektronicznym w kolejności składania (wzór nr 2).

Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie.

Po upływie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej SGR informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, Biuro SGR dokonuje wydruku elektronicznego rejestru zgłoszeń, który podpisany jest przez Dyrektora Biura SGR.

Wycofanie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji

Po złożeniu zgłoszenia zamiaru realizacji operacji podmiot zgłaszający lub osoba przez niego upoważniona nie ma możliwości dokonywania w nim poprawek ani zmian, ma jednak prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura SGR o wycofanie złożonego zgłoszenia.

Biuro SGR, w celu zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania sporządza kopię wycofanych dokumentów, które wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia przechowywane są w SGR. Jednocześnie w rejestrze zgłoszeń dokonuje się stosownego przekreślenia wycofanego zgłoszenia wraz z adnotacją o wycofaniu dokumentów.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot zgłaszający znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Zgłoszenie skutecznie wycofane nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał zgłoszenie, będzie traktowany jakby tego zgłoszenia nie złożył.

Wycofany wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami jest zwracany przez biuro SGR Wnioskodawcy (na jego pisemny wniosek złożony bezpośrednio, tj. w biurze SGR przez Wnioskodawcę, jego pełnomocnika lub osobę upoważnioną, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, której adres jest tożsamy z adresem Wnioskodawcy podanym we wniosku o przyznanie pomocy) bezpośrednio lub korespondencyjnie, przy czym bezpośrednio oznacza odbiór wniosku w biurze SGR przez Wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę upoważnioną. Z przekazania wycofanego wniosku wraz załącznikami sporządzany jest protokół:

- w przypadku przekazania dokumentacji drogą bezpośrednią – podpisany przez odbierającego dokumentację i pracownika biura SGR zdającego wniosek,
- w przypadku przekazania dokumentacji drogą korespondencyjną – podpisany przez pracownika biura SGR zdającego wniosek oraz potwierdzenie nadania przesyłki.

Weryfikacja potencjalnego wnioskodawcy

Po upływie terminu 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej SGR informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala termin i miejsce posiedzenia Rady, której celem będzie weryfikacja czy zgłoszone podmioty spełniają warunki podmiotowe uprawniające do wsparcia.

Posiedzenie Rady zwoływane jest w trybie przewidzianym w §11 Regulaminu Rady SGR.

Rejestr interesów i deklaracja bezstronności

W celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów oraz zapewnienia zachowania odpowiedniego parytetu sektorowego, prowadzony jest Rejestr Interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej (wzór nr 3), pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady SGR z podmiotami zgłaszającymi, którzy złożyli zgłoszenia zamiaru realizacji operacji.

Na rejestr składa się tabela pozwalająca na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz Deklaracja bezstronności Członka Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej w rozpatrywaniu zgłoszeń.

Podczas posiedzenia Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do wypełnienia tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje oraz złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności w weryfikacji zgłoszeń poprzez uzupełnienie i podpisanie Deklaracji bezstronności. Członków Rady, którzy nie podpiszą oświadczenia o bezstronności lub co do których zachodzą okoliczności powodujące wykluczenie z weryfikacji poszczególnych zgłoszeń, a także tych którzy nie uzupełnią tabeli pozwalającej na identyfikację sektora oraz grupy interesów jaką dany Członek Rady reprezentuje, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w weryfikacji zgłoszeń zgodnie z §7 ust. 3 i 4 Regulaminu Rady.

Członek Rady, który wyłączył się z weryfikacji zgłoszeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w tej weryfikacji, w tym w dyskusji na jej temat.

Zapewnienie weryfikacji zgłoszeń bez dominacji jakiejkolwiek grupy interesu i unikanie konfliktu interesów

W celu zapewnienia braku dominacji pojedynczej grupy interesu, skład Rady jest sprawdzany każdorazowo przed weryfikacją zgłoszeń na podstawie Rejestru Interesów, biorąc pod uwagę faktyczną ilość osób obecnych i uprawnionych do głosowania w sprawie weryfikacji zgłoszeń, tak aby zgodnie z zapisami Statutu Stowarzyszenia oraz Regulaminu Rady SGR, żadna grupa interesu nie przekroczyła 49% praw głosu.

Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu przekracza 49% praw głosu podczas głosowania nad weryfikacją poszczególnych zgłoszeń, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie obowiązującego parytetu.

Weryfikacja zgłoszeń

Każdy Członek Rady dokonuje indywidualnie weryfikacji zgłoszeń poprzez wypełnienie „Karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji operacji” (wzór nr 4).

Wszystkie pola znajdujące się na karcie powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone. Karta zawiera pytania pomocnicze, które pomagają Członkowi Rady ustalić, czy podmiot zgłaszający jest uprawniony do wsparcia.

Po odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte na karcie, Członek Rady wyraża swoją opinię na temat oceny podmiotu zgłaszającego, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „podmiot zgłaszający jest podmiotem uprawnionym do wsparcia. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Rady odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart weryfikacji podmiotu zgłaszającego przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Weryfikacja jest pozytywna, jeżeli zwykła większość głosów na podstawie oddanych kart weryfikacji została oddana za opcją „Tak”.

Wyniki z głosowań odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady, którego załącznikiem są karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego.

Dokumenty z Posiedzenia Rady SGR:

- protokół z posiedzenia,
- lista obecności,
- rejestr interesów wraz z deklaracjami bezstronności,
- karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji operacji.

Pozytywna ocena podmiotów zgłaszających zamiar realizacji operacji

W przypadku, gdy ocena danego podmiotu zgłaszającego jest pozytywna, Biuro SGR w terminie 7 dni od dnia dokonania weryfikacji przekazuje podmiotom pisemną informację o wyniku oceny ich zgłoszeń. Pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot zgłaszający spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, SGR, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania weryfikacji podmiotów zgłaszających, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się Procedurę oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR.

Brak zgłoszeń lub negatywna ocena wszystkich zgłoszeń

Po bezskutecznym upływie terminu 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej SGR informacji o planowanej do realizacji operacji własnej Biuro SGR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGR, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.

W przypadku negatywnej oceny podmiotów zgłaszających zamiar realizacji operacji Biuro SGR w terminie 7 dni od dnia dokonania weryfikacji podmiotów zgłaszających:

- a. przekazuje niniejszym podmiotom na piśmie informację o negatywnym wyniku oceny ich zgłoszeń wraz z uzasadnieniem takiej decyzji Rady,
- b. przekazuje do Zarządu Województwa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącej operacji własnej dokumenty, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie (zgodnie ze wzorem nr 10),
- c. umieszcza na stronie internetowej (przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej) wynik oceny.

Po spełnieniu ww. warunków, Zarząd SGR przygotowuje wniosek na operację własną na obowiązującym formularzu opracowanym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Wniosek przedkładany jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według obowiązujących kryteriów oceny operacji.

Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w SGR. Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin i miejsce posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji.

Posiedzenie Rady zwoływane jest w trybie przewidzianym w §11 Regulaminu Rady SGR.

Ocena i wybór/niewybranie operacji własnej

Na posiedzeniu Rady operacja własna weryfikowana jest przez wszystkich Członków Rady przy użyciu „Karty oceny wstępnej i oceny zgodności operacji własnej z LSR Słowińskiej Grupy Rybackiej dla projektów własnych w ramach Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020” (wzór 5A) lub „Karty oceny wstępnej i oceny zgodności operacji własnej z LSR Słowińskiej Grupy rybackiej dla projektów własnych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020” (wzór nr 5B), kraty ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR (wzór nr 5C) oraz „Karty oceny operacji własnej pod względem spełniania kryteriów wyboru” (wzór nr 6) odpowiedniej dla typu operacji.

Wszystkie pola znajdujące się na kartach powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone.

Ocena wstępna i ocena zgodności operacji z LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia

Karty oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR oraz karty ustalenia kwoty wsparcia zawierają pytania pomocnicze. Pytania te odnoszą się do aspektów przyjętych przez Stowarzyszenie jako kryteria oceny wstępnej, kryteria zgodności operacji z LSR, zgodności operacji z programem oraz kryteria ustalenia kwoty wsparcia.

Po odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte na karcie, Członek Komisji wyraża swoją opinię na temat oceny wstępnej, oceny operacji pod względem zgodności z LSR, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „Operacja jest zgodna z LSR. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku, gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Komisji odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Rady jest nieważna, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu Członka Rady,
- na karcie brakuje oceny w każdym kryterium lub uzasadnienia w kryteriach w których Członek Rady odpowiedział „Nie”.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów oceny wstępnej i oceny zgodności z LSR, odczytując treść uchwały (wzór nr 7A-B).

W przypadku operacji uznanych za zgodne z LSR członkowie wypełniają kartę ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnych z LSR.

Ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru

Ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru polega na wypełnieniu tabeli znajdującej się na karcie oraz przedstawieniu uzasadnienia w punktach, w których zostało to wskazane. Podczas oceny operacji Członek Rady przyznaje punkty (całościowe) za poszczególne kryteria zawarte w tabeli, a następnie sumuje przyznane punkty i wpisuje tak obliczoną liczbę w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.

Po wypełnieniu kart oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący Rady zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Rady jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu Członka Rady,
- na karcie brakuje oceny w punktowej w którymkolwiek z pól na to przeznaczonych – każde kryterium musi być ocenione,
- na karcie brakuje uzasadnienia w kryteriach, w których znajduje się miejsce na wpisanie uzasadnienia przyznanej oceny.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny operacji pod względem kryteriów wyboru operacji odczytując treść uchwały (wzór nr 8).

Decyzja Rady w sprawie wyboru/niewybrania operacji

Decyzja Rady w sprawie wybrania bądź niewybrania operacji do finansowania ma formę uchwały (wzór nr 9) przyjmowanej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Za operację wybraną do dofinansowania uznaje się tą, która spełniają łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:

- jest zgodna z LSR,
- uzyskała minimalny próg punktowy, który wynosi 40% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej operacji pod kątem kryteriów wyboru operacji LSR (tj. podczas oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR).

Ocena operacji następuje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.

Po pozytywnej ocenie operacji własnej, SGR:

- a. składa do Zarządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (zgodnie ze wzorem nr 10).
- b. Umieszcza na stronie internetowej (przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej) wynik oceny.

SGR jest zobowiązana do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacje o zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

VI. Kryteria wyboru operacji własnych w ramach LSR wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów

W przypadku ustalenia nowych kryteriów lub zmiany dotychczasowych, proponowane nowe brzmienie kryteriów podawane jest do informacji publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Słowińskiej Grupy Rybackiej w celu konsultacji planowanych zmian z lokalną społecznością. Planowane zmiany konsultowane są również z przedstawicielami sektora rybackiego poprzez skierowanie informacji nt. planowanych zmian z prośbą o ustosunkowanie się do nich (pisemne opiniowanie).

Uwagi wraz z uzasadnieniem do zaproponowanych kryteriów składane są w formie pisemnej do Biura Słowińskiej Grupy Rybackiej w wyznaczonym terminie.

Po upływie terminu konsultacji Zarząd SGR weryfikuje zgłoszone uwagi i propozycje zmian, w szczególności pod kątem zgodności z przepisami regulującymi wdrażanie lokalnych strategii rozwoju. Propozycje zgłoszonych zmian rozpatrywane są i zatwierdzane w trybie określonym w Statucie.

Korekty do Lokalnej Strategii Rozwoju Słowińskiej Grupy Rybackiej, oraz innych dokumentów związanych z realizacją LSR na wezwanie lub zlecenia instytucji zarządzających priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej” objętym Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz poddziałaniem „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub też wynikających ze zmiany aktów prawnych, wytycznych, instrukcji, itp. powiązanych z ww. Programami, co do zasady nie podlegają konsultacjom społecznym.

KRYTERIA WERYFIKACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI REALIZOWANEJ W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014-2020

Kryterium weryfikacji podmiotu	Definicja Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z zapisami rozporządzenia MG MiŻS z dnia 9 września 2016r., właściwymi dla rodzaju działania zidentyfikowanego dla operacji własnej?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia określających statut podmiotu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z zapisami przedsięwzięcia określonymi w LSR?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia określających statut podmiotu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium weryfikacji podmiotu	Definicja Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Czy zamiar realizacji operacji został podpisany przez osobę(y) uprawnioną?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia – czy podpisy złożyły osoby uprawnione do reprezentowania na zewnątrz, figurujące w odpowiednich rejestrach (KRS, rejestrze ewidencji działalności gospodarczej, rejestrze stowarzyszeń zwykłych, itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji może skorzystać z limitu środków wsparcia na beneficjenta określonym w rozporządzeniu MG MiŻŚ z dnia 9 września 2016r.	Odpowiedź jest udzielana na podstawie informacji przygotowanej przez Biuro SGR o sumie kwot wsparcia ustalonych dla danego podmiotu zgłaszającego w ramach naborów przeprowadzonych wcześniej dla danego przedsięwzięcia oraz limitu środków na beneficjenta określonych dla danego rodzaju działania w rozporz. MG MiŻŚ z dnia 9 września 2016r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**KRYTERIA WERYFIKACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI
REALIZOWANEJ W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

Kryterium weryfikacji podmiotu	Definicja Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z zapisami przedsięwzięcia określonymi w LSR?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia określających statut podmiotu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania wsparcia	Wnioskodawca spełnia warunki I – V zawarte w Karcie weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu Rady SGR			

**KRYTERIA OCENY WSTEPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY
RYBACKIEJ DLA OPERACJI WŁASNYCH W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014 – 2020**

Kryterium oceny wstępnej
<p>5. Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia.....<i>termin zakończenia naboru</i>.....</p>
<p>6. Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:</p>
<p>7. Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.</p> <p><u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:</p>
<p>8. Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia</p>

Kryterium oceny zgodności z LSR
<p>Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.</p> <p><u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego.....<i>nr celu i nazwa celu szczegółowego</i>..... Przedsięwzięcia .....<i>nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia</i>..... tj.: .....<i>nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia</i>... (zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)</p>
<p>Operacja jest zgodna z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020.</p> <p><u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia celu nr..... .....<i>nazwa celu</i>..... Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020</p>
<p>Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.</p> <p><u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka</p>
<p>Wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania wsparcia.</p> <p><u>Definicja:</u> Do uzyskania wsparcia w ramach celu szczegółowego nr..... uprawniony jest wnioskodawca określony w art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. poz. 1358)</p>

Kryterium oceny zgodności z LSR
(tu w zależności od projektowanych rozwiązań.....)

**KRYTERIA OCENY WSTĘPNEJ I OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR SŁOWIŃSKIEJ GRUPY
RYBACKIEJ DLA OPERACJI WŁASNYCH W RAMACH
PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH 2014 – 2020**

Kryterium oceny wstępnej
9. Operacja została złożona w miejscu i terminie, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<u>Definicja:</u> Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, tj. do dnia..... <i>termin zakończenia naboru</i>
10. Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
<u>Definicja:</u> Zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia:
11. Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
<u>Definicja:</u> Forma wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze:
12. Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia.
<u>Definicja:</u> Wnioskodawca wykazał spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia

Kryterium oceny zgodności z LSR
Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
<u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR dla: Celu Szczegółowego..... <i>nr celu i nazwa celu szczegółowego</i> Przedsięwzięcia <i>nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia</i> tj.:..... <i>nazwa wskaźnika rezultatu odnoszącego się do przedsięwzięcia</i> (zgodnie z dokumentem stworzonym na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej)
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 - 2020
<u>Definicja:</u> Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020, jeżeli spełnia warunki VI – XVIII zawarte w Karcie weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej
Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR.
<u>Definicja:</u> Lokalizacja operacji na obszarze gmin objętych LSR oznacza, realizację operacji na terenie minimum jednej spośród gmin: Kępice, Kobylnica, Słupsk, Smołdzino, Miasto Ustka, Ustka

KARTA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR

Kryterium ustalenia wsparcia
7. Wnioskowana kwota pomocy na realizację operacji mieści się w limicie środków finansowych na jednego wnioskodawcę.
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który w ramach realizacji Programu wynosi.....zł na jednego beneficjenta.
8. Wnioskowana kwota na realizację operacji nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia dla operacji w ramach przedsięwzięcia.
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości .....zł.
9. Wnioskowana intensywność pomocy na realizację operacji nie przekracza maksymalnego poziomu intensywności wsparcia dla przedsięwzięcia.
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach w ramach Przedsięwzięcia: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przyznaje się do wysokości limitu, który wynosi% kosztów kwalifikowalnych.

KRYTERIA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI WŁASNYCH POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU DLA PROJEKTÓW WŁASNYCH

Cel Szczegółowy: 1.1. Wspieranie aktywności mieszkańców oraz przeciwdziałanie wykluczeniu.
Przedsięwzięcie: 1.1.2. Rozwój potencjału NGO.

Zakres tematyczny:

- Rozwój oferty dla organizacji pozarządowych
- Wsparcie formalnych i nieformalnych grup
- Wspieranie i rozwój współpracy NGO-JST
- Wspieranie podmiotów ekonomii społecznej

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 17 pkt.

Kryterium podstawowe: Co najmniej 50% pracowników Wnioskodawcy posiada doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządowymi.

Kryterium pomocnicze: Operacja zakłada organizację co najmniej 20 szkoleń, warsztatów i innych działań edukacyjnych kierowanych do organizacji pozarządowych.

Kryterium
Operacja zakłada organizację co najmniej 20 szkoleń, warsztatów i innych działań edukacyjnych kierowanych do organizacji pozarządowych – 0 albo 3 pkt.
Operacja zakłada współpracę z minimum 4 jednostkami samorządu terytorialnego – 0 albo 5 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – porozumienia o współpracy w ramach wparcia organizacji.</i>
Wnioskodawca współpracuje z innymi organizacjami pełniącymi funkcję centrów organizacji pozarządowych (COP) – 0 albo 3 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – porozumienia z COP, uchwały o przystąpieniu do sieci COP.</i>
Co najmniej 50% pracowników Wnioskodawcy posiada doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządowymi – 0 albo 4 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – CV pracowników, rekomendacje instytucji, podmiotów zw. ze współpraca z pracownikami wnioskodawcy.</i>
Wnioskodawca posiada kompetencje do prowadzenia działalności związanej ze wsparciem organizacji pozarządowych – 0 albo 7 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – certyfikaty, dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje pracowników.</i>

Cel Szczegółowy: 2.3. Zwiększenie atrakcyjności i różnorodności turystycznej obszaru.
Przedsięwzięcie: 2.3.5. Rozwój istniejących szlaków turystycznych związanych z rybactwem.

Zakres tematyczny:

- Rozwój istniejących szlaków turystycznych związanych z rybactwem

Maksymalna ilość punktów w ramach przedsięwzięcia: 23 pkt.

Kryterium podstawowe: Operacja zakłada zwiększenie liczby partnerów należących do szlaku

Kryterium pomocnicze: Operacja poprzez swoją kompleksowość wydłuża sezon turystyczny, tzn.: ponad połowa usług świadczonych przez partnerów jest dostępna przez cały rok – 0 albo 5 pkt..

Kryterium
Wnioskodawca posiada doświadczenie w zakresie tworzenia produktów turystycznych związanych z sektorem rybołówstwa – 0 albo 5 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – dokumentacja potwierdzająca uczestnictwo w tworzeniu szlaku turystycznego (np. oświadczenia partnerów)</i>
Operacja zakłada zwiększenie liczby partnerów należących do szlaku: <ul style="list-style-type: none">– co najmniej o 4 podmioty – 4 pkt.,– co najmniej o 2 podmioty – 2 pkt.
Operacja zakłada rozwój szlaku będącego częścią większego przedsięwzięcia (innego szlaku, sieci, itp.) – 0 albo 5 pkt.
Operacja poprzez swoją kompleksowość wydłuża sezon turystyczny, tzn.: ponad połowa usług świadczonych przez partnerów jest dostępna przez cały rok – 0 albo 5 pkt.
Punkty prowadzone przez partnerów szlaku znajdują się minimum w 4 gminach z obszaru SGR – 0 albo 4 pkt.
<i>Sposób weryfikacji – oświadczenia partnerów szlaku o prowadzeniu punktów wchodzących w szlak w danej gminie.</i>

VII. Karta weryfikacji zgodności operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKRESLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZCZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 ¹				
Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).				
Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.				
		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
I	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Wnioskodawcą jest osoba prawna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
III	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji			
1	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w			

	§ 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ :			
a	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Realizacja operacji nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
VIII	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IX	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia ³ , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tyś. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

	rozporządzenia³			
1	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

1	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVIII	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
			TAK	NIE
I. Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020 ¹			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweryfikował:				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Data i podpis ...../...../20.....				
Uwagi:				

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

² Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz.

- UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- ⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)
 - ⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
 - ⁷ 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)
 - ⁸ Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

VIII. Karta weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z ZWARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹				
Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.				
Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy				
		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
I	Grantobiorcą jest osoba fizyczna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Grantobiorca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II	Grantobiorcą jest osoba prawna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin. Ponadto nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli obszar działalności Grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III	Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV	Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców			

1	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez Grantobiorcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Grantobiorca zakłada realizację inwestycji w ramach zadania na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Inwestycje w ramach zadania będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych, przy czym wartość grantu nie przekracza wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie przekracza poziomu dofinansowania wskazanego przez LGD w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego:			
a	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o płatność końcową w ramach projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Koszty planowane do poniesienia przez grantobiorcę mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1–5 oraz 7–9 rozporządzenia ² , i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR			
V	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
VI	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VII	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VIII	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IX	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1	Zadanie nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI	Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy			
1	Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	grantowych realizowanych przez daną LGD, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 6 rozporządzenia ²			
2	Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przewidzianych na ten projekt grantowy w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WYNIK WERYFIKACJI				
			TAK	NIE
1. O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020 ¹			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweryfikował:				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Data i podpis ...../...../20.....				
Uwagi:				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

³ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

⁵ 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

IX. Planowane w wyniku realizacji operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

Cel ogólny LSR						
Cel szczegółowy LSR						
Przedsięwzięcie						
Wskaźnik						
Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika w LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji