

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 podpisywany 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 z 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 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 paritetu 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 tę, 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.

.....
Miejscowość i data

.....
Nazwa podmiotu zgłaszającego (pieczęć)

.....
Siedziba (adres)

**Słowińska Grupa Rybacka
Przewłoka, ul. Ustecka 8
76-270 Ustka**

ZGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

Niniejszym zgłaszam zamiar realizacji operacji w ramach:

celu szczegółowego*(nr celu i nazwa celu szczegółowego)*.....

przedsięwzięcia:*(nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia)*.....

dotyczącej:

.....

.....

1)

Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania

Podpis

2)

Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania

Podpis

1)

dokument identyfikujący podmiot zgłaszający zamiar¹

2)

dokument potwierdzający reprezentację podmiotu zgłaszającego zamiar²

¹ - odpis z KRS, wyciąg z rejestru stowarzyszeń, wypis z ewidencji działalności gospodarczej, itp.

² - odpis z KRS, wyciąg z rejestru stowarzyszeń, wypis z ewidencji działalności gospodarczej, uchwała Zarządu, pełnomocnictwo, itp.

REJESTR ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

Cel Szczegółowy:nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcie:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu zgłoszenia	Godzina wpływu zgłoszenia	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa podmiotu zgłaszającego	Adres podmiotu zgłaszającego	Uwagi*

*np.: wniosek wycofany przez Wnioskodawcę

**Rejestr interesów Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej,
pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z podmiotami
zgłaszającymi którzy złożyli zgłoszenia zamiaru realizacji operacji w
ramach przedsięwzięcia:**

.....

Instrukcja wypełniania

Każdy z Członków Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej biorący udział w weryfikacji zgłoszeń zamiaru realizacji operacji 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 zgłoszeń.
- Jeżeli w stosunku do któregoś z podmiotów zgłaszającego zachodzą okoliczności prawne lub faktyczne, mogące budzić wątpliwości co bezstronności w rozpatrywaniu zgłoszeń, Członek Rady zobowiązany jest do wymienienia w tabeli wszystkich tych zgłoszeń poprzez podanie nadanego znaku sprawy wraz z oznaczeniem jaki charakter mają powiązania występujące.
- Członek Rady podpisuje się pod deklaracją bezstronności czytelnym podpisem.

LP	Imię i nazwisko Członka Rady	Grupa interesu					Podpis Członka Rady ¹
		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							

¹ 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 zgłoszenia

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

(imię i nazwisko)

oświadczam, że w stosunku do następujących Wnioskodawców:

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

Nr zgłoszenia tj. znak sprawy	Jestem podmiotem zgłaszającym i/lub brałem udział w przygotowaniu zgłoszenia.	Jestem spokrewniony ² z podmiotem zgłaszającym lub członkami władz podmiotu zgłaszającego.	Jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem podmiotu zgłaszającego.	Pozostaję w stosunku pracy z podmiotem zgłaszającym.	Reprezentuję przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez podmiot zgłaszający.	Inne

² 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 zgłoszenia tj. znak sprawy	Jestem podmiotem zgłaszającym i/lub brałem udział w przygotowaniu zgłoszenia.	Jestem spokrewniony ² z podmiotem zgłaszającym lub członkami władz podmiotu zgłaszającego.	Jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem podmiotu zgłaszającego.	Pozostaję w stosunku pracy z podmiotem zgłaszającym.	Reprezentuję przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez podmiot zgłaszający.	Inne

.....
(Data)

.....
(Czytelny podpis³)

³ W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, które miałyby wpływ na bezstronność co do któregośkolwiek zgłoszenia zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Rady (Przewodniczący informuje swojego Zastępcę) oraz zaktualizować ww. dane.

**KARTA WERYFIKACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI REALIZOWANEJ
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014-2020**

Cel

Szczegóły:

Przedsięwzięcia:

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

Kryterium	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 MGMIŻŚ 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"/>	
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 MGMIŻŚ 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. MGMIŻŚ z dnia 9 września 2016r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Decyzja członka Rady SGR

Podmiot zgłaszający jest podmiotem uprawnionym do wsparcia:	
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
..... data posiedzenia czytelny podpis członka Rady

WZÓR NR 4B

KARTA WERYFIKACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI REALIZOWANEJ W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

Cel Szczegółowy:

.....

Przedsięwzięcia:

.....

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

Kryterium	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			

Decyzja członka Rady SGR

Podmiot zgłaszający jest podmiotem uprawnionym do wsparcia:	
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
..... data posiedzenia czytelny podpis członka Rady

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

Cel Szczegółowy:

Przedsięwzięcie:

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

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..... <i>termin zakończenia naboru</i>	<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. Definicja: 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
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 Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020.			
<u>Definicja:</u> Operacja przyczyni się do osiągnięcia celu nr.....nazwa celu..... Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020	<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, Smołdżino, Miasto Ustka, Ustka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania wsparcia.			
<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.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Decyzja członka Rady SGR w sprawie uznania zgodności operacji z LSR

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 5B

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

Cel Szczegółowy:

Przedsięwzięcie:

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

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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
<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>			
2. 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:			
3. 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:			
4. 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.			
<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)	<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 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	<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 operacji z LSR

<p>Głosuję za uznaniem, że operacja:</p> <p>jest zgodna z LSR * <input type="checkbox"/></p> <p>nie jest zgodna z LSR* <input type="checkbox"/></p>

.....
data posiedzenia

.....
czytelny podpis członka Rady

WZÓR NR 5C

KARTA USTALENIA KWOTY WSPARCIA DLA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR

Cel Szczegółowy:

Przedsięwzięcie:

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

Karta ustalenia kwoty wsparcia:

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..... przynajmniej 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.			
<u>Definicja:</u> Pomoc na realizację operacji w ramach Przedsięwzięcia:nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia..... przynajmniej się do wysokościzł.	<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..... przynajmniej 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

KARTY OCENY OPERACJI 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.

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

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	Przyznana ocena
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>	
SUMA PUNKTÓW	
..... data posiedzenia czytelny podpis Członka Rady

KARTY OCENY OPERACJI POD WZGLĘDEM SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU DLA PROJEKTÓW WŁASNYCH

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

Przedsięwzięcie: 2.3.5. Rozwój istniejących szlaków turystycznych związanych z rybactwem.

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

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	Przyznana ocena
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>	
SUMA PUNKTÓW	
..... data posiedzenia czytelny podpis Członka Rady

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

w sprawie negatywnego wyniku oceny wstępnej operacji własnej

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 operacji własnej i wyniku oceny zgodności operacji własnej z Lokalną Strategią Rozwoju SGR

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

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 własnej z Lokalną Strategią Rozwoju SGR, operację:

o tytule	
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

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

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

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

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

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

o tytule	
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

.....

UCHWAŁA nr

Rady Słowińskiej Grupy Rybackiej

z dnia

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

celu szczegółowego pn.

przedsięwzięcia pn.

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

§1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny operację:

o tytule	
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.

§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

WZÓR NR 10

**WYKAZ DOKUMENTÓW PRZEKAZYWANYCH DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA W RAMACH OPERACJI
WŁASNYCH 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)