

*Załącznik nr 6
do uchwały Zarządu nr V/06/2016
z dnia 20.06.2016r.*

**Wzory pism
stosowanych w procedurze oceny i wyboru grantobiorców w
ramach projektów grantowych**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Wstęga Kociewia"

informuje o możliwości składania

wniosek o powierzenie grantu w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

Termin składania wniosków o powierzenie grantów:

Miejsce składania wniosków o powierzenie grantów:

Biuro LGD "Wstęga Kociewia", 83-110 Tczew, ul. Wyszyńskiego 3; od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

Tryb składania wniosków o powierzenie grantów:

Wnioski wraz z załącznikami należy składać na odpowiednich formularzach w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisany na informatycznym nośniku danych.

Wnioski o udzielenie grantu należy składać **bezpośrednio w miejscu i terminie** wskazanym w ogłoszeniu.

Zakres tematyczny projektu grantowego:

Cele projektu grantowego.....

Wskaźniki produktu i rezultatu planowane do realizacji w ramach projektu grantowego.....

Zadania w ramach projektu grantowego.....

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

Limit środków dostępnych w naborze:.....

Kryteria wyboru wniosku o powierzenie grantu, zasady przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, wniosek o powierzenie grantu, wniosek o rozliczenie grantu, wzór umowy o powierzenie grantu, wzór sprawozdania z realizacji zadania znajdują się w siedzibie LGD oraz na stronie internetowej stowarzyszenia LGD "Wstęga Kociewia" - www.wstega-kociewia.pl

Minimalna wartość grantu -

Maksymalna wartość grantu -

Intensywność pomocy -100%

Stawka godzinowa pracy własnej

W przypadku równej ilości uzyskanych punktów o miejscu grantu na liście wybranych grantobiorców decydować będzie liczba punktów uzyskanych w kryterium decydującym*, a jeżeli nadal będą występowały trudności w ustaleniu miejsca na liście wybranych grantobiorców (taka sama ilość punktów uzyskana w kryterium decydującym) decydować będzie data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy w Biurze LGD.

Informacje udzielane są w Biurze LGD "Wstęga Kociewia". Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: lgd@wstega-kociewia.pl lub telefonicznie: 58 562 7143.

** kryterium decydujące zależne jest od projektu grantowego i jest wyraźnie wskazane w kryteriach wyboru*

**Opis zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru
dla przedsięwzięcia "Razem możemy więcej i lepiej" i "Brama do cyfrowego świata"
wzmocnienie kapitału społecznego
projekty grantowe**

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania/adres siedziby)

.....
(tytuł operacji - fakultatywnie)

1. Wnioskodawca

Należy wpisać "grupa nieformalna" lub "organizacja pozarządowa".

2. Doświadczenie wnioskodawcy

Należy opisać zrealizowane operacje o podobnym rodzaju (edukacyjne, promocyjne, aktywizujące), a także wskazać ich zasięg terytorialny.
Można dołączyć dokumenty potwierdzające to doświadczenie.

3. Wysokość wkładu własnego

Należy określić wysokość wkładu własnego wyrażoną w % zgodnie z wopp.

4. Wysokość wnioskowanej pomocy

Należy wpisać wysokość wnioskowanej pomocy zgodnie z wopp

5. Innowacyjność

Należy opisać na czym polega innowacyjność operacji. Należy wskazać czego dotyczy, a także wskazać jaki jest jej zasięg terytorialny - odpowiednio do lokalnych kryteriów wyboru i definicji innowacji.
Można załączyć dokumenty potwierdzające innowacyjny charakter operacji.

6. Liczba uczestników

Należy wpisać planowaną liczbę uczestników całego cyklu oraz sposób ich liczenia.

7.Udział osób z grup defaworyzowanych

Należy wpisać planowany udział uczestników z grup defaworyzowanych (w%) oraz opisać sposób ich liczenia
Do grup defaworyzowanych zalicza się osoby poniżej 30 i powyżej 50 roku życia, osoby korzystające z pomocy społecznej lub z rodzin wielodzietnych..

8.Lokalizacja operacji

Należy wpisać nazwy miejscowości w których będzie realizowana operacja i liczbę ich mieszkańców wg urzędowych spisów. W przypadku realizacji w kilku miejscowościach podstawą oceny będzie miejscowość o najmniejszej liczbie mieszkańców.

9.Realizacja operacji w obiektach istniejącej infrastruktury społecznej

Należy opisać w jakich obiektach będzie realizowana operacja.
Należy dołączyć dokumenty potwierdzające zgodę właściciela na wykorzystanie obiektów- nie dotyczy podmiotów publicznych.

10.Zastosowanie rozwiązań proekologicznych

Należy opisać w jaki sposób operacja przyczyni się do poprawy stanu środowiska naturalnego lub będzie zapobiegać zmianom klimatu.
Można dołączyć dokumenty potwierdzające.

11.Partnerstwo

Należy opisać wszystkich partnerów oraz ich udział w realizacji operacji.
Należy dołączyć dokumenty potwierdzające partnerstwo (np. deklaracje, umowy partnerskie).

12.Promocja LGD i PROW

Należy opisać w jaki sposób, w jakich miejscach, w jakich mediach zostanie opublikowana informacja wsparciu ze strony LGD i PROW.

13. Korzystanie z usług doradczych LGD

Należy opisać z jakich form doradztwa korzystał wnioskodawca (szkolenia, doradztwo w biurze LGD).

Liczba załączonych dokumentów

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że:

1. wszystkie informacje podane w Opisie zgodności i dołączonych do niego załącznikach są prawdziwe i rzetelne;
2. w przypadku przyznania pomocy zobowiązuję się do ich spełnienia zgodnie z warunkami umowy o przyznaniu pomocy

.....
(data i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej do reprezentacji)

**Opis zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru
dla przedsięwzięcia "Kociewie znane i lubiane"
organizacja przedsięwzięć wykorzystujących i promujących lokalne zasoby**

projekt grantowy

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres siedziby)

.....
(tytuł operacji - fakultatywnie)

1. Wnioskodawca

Należy wpisać "grupa nieformalna" lub "organizacja pozarządowa".

2. Wysokość wkładu własnego

Należy określić wysokość wkładu własnego wyrażoną w % zgodnie z wopp.

3. Wysokość wnioskowanej pomocy

Należy wpisać wysokość wnioskowanej pomocy zgodnie z wopp

4. Innowacyjność

Należy opisać na czym polega innowacyjność operacji. Należy wskazać czego dotyczy, a także wskazać jaki jest jej zasięg terytorialny - odpowiednio do lokalnych kryteriów wyboru i definicji innowacji. Można załączyć dokumenty potwierdzające innowacyjny charakter operacji.

5. Wpływ operacji na podniesienie atrakcyjności turystycznej obszaru

Należy opisać w jaki sposób operacja wpłynie na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru, a w szczególności na wzrost liczby turystów. Należy określić też zasięg terytorialny tego wpływu.

6.Lokalizacja operacji

Należy wpisać nazwy miejscowości w których będzie realizowana operacja i liczbę ich mieszkańców wg urzędowych spisów. W przypadku realizacji w kilku miejscowościach podstawą oceny będzie miejscowość o najmniejszej liczbie mieszkańców

7.Powiązanie z istniejącą infrastrukturą

*Należy opisać w jaki sposób i z jakimi obiektami powiązana będzie zbudowana w ramach operacji infrastruktura (np. szlaki turystyczne, obiekty zabytkowe)
Można załączyć dokumenty potwierdzające powiązanie.*

8. Liczba osób korzystających ze zbudowanej infrastruktury

*Należy oszacować liczbę osób, które w ciągu roku będą korzystały ze zbudowanej infrastruktury
Należy opisać sposób liczenia.*

9.Liczba osób uczestniczących w wydarzeniach promocyjnych

Należy wpisać zaplanowaną liczbę osób, które wezmą udział w wydarzeniu promocyjnym.

10. Liczba osób poinformowanych

*Należy wpisać zaplanowaną liczbę osób, które zostaną poinformowane
Należy opisać sposób liczenia.*

11.Partnerstwo

*Należy opisać wszystkich partnerów oraz ich udział w realizacji operacji.
Należy dołączyć dokumenty potwierdzające partnerstwo (np. deklaracje, umowy partnerskie).*

12.Promocja LGD i PROW

Należy opisać w jaki sposób, w jakich miejscach, w jakich mediach zostanie opublikowana informacja wsparciu ze strony LGD i PROW.

13. Korzystanie z usług doradczych LGD

Należy opisać z jakich form doradztwa korzystał wnioskodawca (szkolenia, doradztwo w biurze LGD).

Liczba załączonych dokumentów

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że:

1. wszystkie informacje podane w Opisie zgodności i dołączonych do niego załącznikach są prawdziwe i rzetelne;
2. w przypadku przyznania pomocy zobowiązuję się do o ich spełnienia zgodnie z warunkami umowy o przyznaniu pomocy

.....
(data i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej do reprezentacji)

[logotypy]	
WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU	
..... Numer wniosku (wypełnia LGD) Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć LGD)
..... Numer konkursu (wypełnia LGD) Data i godzina złożenia, podpis pracownika LGD Ilość złożonych załączników do wniosku:.....

I. Informacje dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów oraz wyboru Grantobiorcy przez LGD (wypełnia LGD)	
I.1. Nazwa LGD	Lokalna Grupa Działania " Wstęga Kociewia"
I.2. Numer identyfikacyjny LGD	0 7 0 8 4 0 0 3 2
I.3. Adres LGD	83-110 Tczew, Wyszyńskiego0 3/1
I.4. Decyzja LGD w sprawie wyboru Grantobiorcy	
I.4.1. Uchwała w sprawie wyboru Grantobiorcy	Numer uchwały <input style="width: 100%;" type="text"/> Data podjęcia uchwały <input style="width: 100%;" type="text"/> Grant został wybrany do finansowania w ramach LSR Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
I.5. Informacja o udzielonym doradztwie	I.5.1. Grantobiorca korzystał z doradztwa biura LGD w zakresie grantu Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

II. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy	
II.1. Numer identyfikacyjny Grantobiorcy	<input style="width: 100%;" type="text"/>
II.2. Rodzaj grantobiorcy <i>Proszę zaznaczyć właściwe pole</i>	
II.2.1. Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
II.2.2. Jednostka sektora finansów publicznych (tj. pomiot, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych)	<input type="checkbox"/>
II.2.3. Organizacja pozarządowa	<input type="checkbox"/>
II.2.4. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i	<input type="checkbox"/>

wyznania, np. parafie, związki wyznaniowe			
II.2.5. Inny podmiot		<input type="checkbox"/>	
II.3. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy			
<i>(proszę wypełnić w zakresie który dotyczy, w pustym polu należy wstawić „-”)</i>			
II.3.1. Nazwa / imię i nazwisko		II.3.2. Adres zamieszkania / adres siedziby (ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod, poczta)	
II.3.3. NIP	II.3.4. REGON	II.3.5. Numer KRS	II.3.6. PESEL
II.3.7. Telefon/fax		II.3.8. Adres e-mail	
II.4. Adres do korespondencji (ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod, poczta)			
<i>(jeżeli jest inny niż adres zamieszkania/siedziby, w pustym polu należy wstawić „-”)</i>			
II.5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy			
II.5.1. Imię	II.5.2. Nazwisko	II.5.3. Funkcja	
II.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu			
II.6.1. Imię		II.6.2. Nazwisko	
II.6.3. Numer telefonu		II.6.4. Adres e-mail	
II.7. Dane Pełnomocnika (jeśli dotyczy, pełnomocnictwo ustanowione notarialnie)			
II.7.1. Imię i nazwisko		II.7.2. Adres zamieszkania (ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod, poczta)	
II.7.1. Telefon/fax		II.7.1. Adres e-mail	

--	--

III. Identyfikacja grantu

III.1. Nazwa grantu

(nazwa powinna odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego zadania)

--

III.2. Cel grantu

(Należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie Grantobiorca przystępując do realizacji grantu i uzasadnić, w jaki sposób wpływa na osiągnięcie celów określonych w Programie)

--

III.3. Zgodność celu grantu z celami LSR i celami Projektu Grantowego, w ramach którego ma być realizowany grant

(Należy uzasadnić, w jaki sposób realizacja grantu wpływa na osiągnięcie celów określonych w LSR oraz w Projekcie Grantowym poprzez wskazanie nazwy i wartości wskaźników produktu i rezultatu jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację grantu)

--

III.4. Zgodność grantu z kryteriami wyboru Grantobiorców

(Należy opisać i uzasadnić stopień realizacji poszczególnych kryteriów wyboru Grantobiorców)

--

III.5. Miejsce realizacji grantu

(należy podać nazwy miejscowości/gminy, na terenie której będzie realizowany grant)

--

III.6. Czas realizacji grantu i termin zakończenia (miesiąc złożenia wniosku o rozliczenie grantu) <i>(należy podać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR)</i>	
III.7. Opis grantu <i>(należy opisać w sposób szczegółowy zadania planowane w ramach grantu oraz uzasadnić planowany do zrealizowania zakres grantu)</i>	
III.8. Efekty realizacji grantu <i>(należy w sposób zwięzły opisać planowane efekty grantu, wskazać jaka zmiana ma nastąpić w wyniku jego realizacji dla podmiotu realizującego grant oraz dla społeczności lokalnej obszaru LSR)</i>	
III.9. Harmonogram	
II.9.1. Nazwa zadania <i>Zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym</i>	II.9.2. Termin realizacji <i>Proszę wskazać w formacie MM-RRR</i>

IV. Plan finansowy grantu		
Rodzaje kosztów	Całkowity koszt grantu (zł)	Koszty kwalifikowane grantu (zł)
IV.1.1. Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR [lub koszty określone w Programie w ramach którego realizowany jest projekt grantowy] z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych		
IV.1.2. Wartość wkładu niepieniężnego (Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie)		

IV.1.3. Koszty ogólne		
IV.4. Koszty realizacji operacji razem (suma kwot IV.1.1. – IV.1.3.)		

V. Pomoc uzyskana/wnioskowana uprzednio w ramach poddziałania Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla grantów realizowanych w ramach projektu grantowego.	
V.1. Numer umowy o powierzenie grantu/ wniosku o powierzenie grantu	V.2.Kwota (zł)
VI. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 (zł) przysługujący wnioskodawcy	
VII. Pozostały limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020 (zł)	
VIII. Wnioskowana kwota pomocy (zł) zaokrąglona w dół do pełnych złotych	

IX. Czy wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki/ wyprzedzającego finansowania	TAK	NIE

X. Wnioskowana kwota zaliczki/ wyprzedzającego finansowania (zł) zaokrąglona w dół do pełnych złotych	
--	--

XI. Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania						
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowane operacji (zł)		Źródło przyjętej ceny (oferta, strona www itp.)
		Jedn. miary	Ilość (liczba)	Ogółem	w tym VAT	
1	2	3	4	5	6	7
I.						
A.						
1.						
2.						
3.						
XII. Załączniki						
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND		
1.						
2.						

3.					
----	--	--	--	--	--

XIII. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy

	<p>1. Wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej w wysokości zł</p> <p>Słownie: zł</p>
--	---

	<p>2. Wnioskuje o wypłatę zaliczki/wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowanych grantu w wysokości zł</p> <p>Słownie: zł</p>
--	---

	<p>3. Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związane z prefinansowaniem grantu, jeśli LGD przewiduje możliwość prefinansowania, b) nie finansuję kosztów kwalifikowalnych grantu z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, c) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, d) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014; e) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, f) mam świadomość odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, g) zobowiązuję się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli grantu przez LGD, h) zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, i) zobowiązuję do stosowania zasad wizualizacji znaku danego Programu, w ramach którego jest finansowany projekt grantowy.
--	--

<p>..... <i>miejsowość, data</i></p>	<p>..... <i>podpis osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy</i></p>
--	---

Rejestr wniosków złożonych
na konkurs grantowy:

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Data i godzina złożenia	Data wycofania wniosku	Liczba załączników

.....
(podpis pracownika Biura LGD)

Tczew

Oświadczenie Wnioskodawcy
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
(dotyczy wyłącznie osób fizycznych)

Ja niżej podpisany:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(numer dowodu osobistego)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez stowarzyszenie LGD "Wstęga Kociewia", 83-110 Tczew, Wyszyńskiego 3/1 i Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, 80-810 GDAŃSK, ul. Okopowa 21/27 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zmianami), w celach związanych z wdrażaniem LSR dla obszaru LGD "Wstęga Kociewia" w ramach Programu Rozwoju. Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Jednocześnie potwierdzam, że jestem świadom swojego prawa do wglądu i poprawiania moich danych osobowych.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Oświadczenie Wnioskodawcy o wycofaniu wniosku

Ja niżej podpisany:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(numer dowodu osobistego)

wycofuję wniosek o powierzenie grantu o numerze

złożony w Biurze LGD "Wstęga Kociewia" w dniu

i jednocześnie oświadczam, że odebrałem wniosek w wersji papierowej i elektronicznej wraz ze złożonymi załącznikami.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Karta wstępnej oceny formalnej wniosku

Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfi kacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowana kwota dofinansow.

Część A. Weryfikacja wniosku o pod kątem zgodności z ogłoszeniem

L.p	Przedmiot oceny	Weryfikujący		Sprawdzający	
		Tak	Nie	Tak	Nie
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia				
2.	Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu				
3.	Wniosek dotyczy grantu zgodnego z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu				
4.	Wnioskowana kwota zgodna z limitem podanym w ogłoszeniu				

Uwagi weryfikującego:

.....
Podpis weryfikującego.....

Uwagi sprawdzającego:

.....
Podpis sprawdzającego

Wniosek podlega/nie podlega dalszej ocenie.

Część B. Weryfikacja wniosku pod kątem poprawności i kompletności

L.p	Przedmiot oceny	Weryfikujący		Sprawdzający	
		Tak	Nie	Tak	Nie
1.	Wszystkie pola wniosku są wypełnione				
2.	Wszystkie wymienione załączniki są kompletne				
3.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem projektu grantowego				
4.	Zestawienie rzeczowo-finansowe jest kompletne, a koszty kwalifikowalne				

Uwagi weryfikującego:

.....
Podpis weryfikującego.....

Uwagi sprawdzającego:

.....
Podpis sprawdzającego

Wniosek kompletny/wniosek niekompletny-wnioskodawca wezwany do uzupełnienia wniosku

.

**Informacja dla wnioskodawcy
o zakończeniu postępowania
z powodu niezgodności z warunkami podanymi w ogłoszeniu**

Tczew

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że wniosek w dniu został oceniony przez pracowników Biura LGD.

W wyniku oceny stwierdzono, że nie jest on zgodny z warunkami podanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków w następującym zakresie

.....
.....
.....

Decyzja ta jest ostateczna, nie podlega zaskarżeniu i kończy postępowanie.

Informacja o niespełnieniu została przekazana Przewodniczącemu Rady Programowej.

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

\

**Lista wniosków spełniających kryteria formalne
konkurs :**

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociwia")

Potwierdzenie odbioru materiałów
na posiedzenie Rady Programowej LGD ""
w dniu

Lp.	Nazwisko i imię członka Rady Programowej	Data otrzymania materiałów i podpis członka Rady Programowej

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

ZAPROSZENIE

Zapraszam na posiedzenie Rady Programowej LGD ", które odbędzie się w dniu o godz. W

Jednocześnie wyznaczam drugi termin posiedzenia , w tym samym miejscu i dniu, 30 minut później.

Porządek obrad:

1. Przywitanie
2. Sprawdzenie Listy obecności i stwierdzenie prawomocności obrad
3. Zatwierdzenie porządku obrad
4. Złożenie Deklaracji bezstronności
5. Wybór komisji Skrutacyjnej
6. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia "Listy wniosków spełniających kryteria formalne".
7. Ocena zgodności operacji z LSR
8. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia "Listy operacji zgodnych i niezgodnych z LSR"
9. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru
10. Podjęcie uchwały w sprawie "Zatwierdzeniu listy operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze".
11. Sprawy różne
12. Zamknięcie posiedzenia

Z poważaniem,

.....
(Przewodniczący Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia")

Karty oceny zgodności wniosku z PROW

dla wniosku

Nazwa wnioskodawcy	Adres	Tytuł wniosku (fakultatywnie)	Numer wniosku

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 jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy.

Lp.		Weryfikujący
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"/> <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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Grantobiorcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Gmina, której siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR zamierza realizować zadanie na obszarze wiejskim należącym do tej gminy, który jest objęty LSR	<input type="checkbox"/> <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 Grantobiorców we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zadaniami określonymi w umowie pomocy na realizację projektu grantowego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Zadania wskazane przez Grantobiorców we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego określonego w umowie o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Grantobiorca zakłada realizację zadania na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje w ramach grantu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane 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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lp.		Weryfikujący
5.	Zadania w ramach projektu grantowego będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.	Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	Grantobiorca realizuje zadanie w ramach projektu grantowego:	
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierz realizować, lub	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu, które zamierz realizować, lub	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
c)	posiada, jeżeli jest osobą fizyczną kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, lub	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d)	Wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierz realizować	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.	Zadanie będzie realizowane w nie więcej niż w 2 etapach	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.	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 rozliczenie projektu grantowego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12.	Koszty kwalifikowalne określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla podziałania 19.2 w rozporządzeniu ² oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności oraz uzasadnione zakresem zadania na które ma być powierzony grant	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
V.	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 art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ³	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VI.	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"/> <input type="checkbox"/>
VII.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.	Budowa lub przebudowa infrastruktury 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"/>
VIII.	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 i powiatowych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lp.		Weryfikujący
3.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IX.	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 służy wspólnej 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 specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
X.	Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy	
1.	Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w §29 ust. 6 rozporządzenia ²	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Suma grantów udzielona jednostkom sektora finansów publicznych nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt grantowy	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
XI WYNIK WERYFIKACJI		
<p>O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020</p> <p>Uwagi:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>TAK NIE</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>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)</p> <p>² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 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)</p> <p>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)</p>		

Karty oceny zgodności wniosku z LSR

dla wniosku

Nazwa wnioskodawcy	Adres	Tytuł wniosku (fakultatywnie)	Numer wniosku

uzasadnienie oceny zgodności operacji z LSR

L.p.	PROW*	Cel ogólny	Cel szczegółowy	Przedsięwzięcie	Wskaźnik**	Wartość*** liczbowa wskaźnika

Ponieważ operacja jest zgodna z PROW, celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem oraz przyczynia się do osiągnięcia wskaźników opisanych w LSR uznaję ją za zgodną z LSR.

*Oceny zgodności z PROW dokonuje się w oparciu o Kartę oceny zgodności wniosku z PROW

** Należy wpisać nazwę wskaźnika

***Należy wpisać wartość liczbową wskaźnika planowana do osiągnięcia

.....
(imię i nazwisko członka Rady Programowej)

Ponieważ grant jest zgodny z PROW, celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem oraz przyczynia się do osiągnięcia wskaźników opisanych w LSR uznaję go za zgodny z LSR.

.....
(imię i nazwisko członka Rady Programowej)

Karta oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru

dla wniosku

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

dla przedsięwzięcia "Razem możemy więcej i lepiej" i "Brama do cyfrowego świata - wzmocnienie kapitału społecznego

Lp.	Kryterium (opis)	Skala oceny	Opis skali	Przyznane punkty
1.	Wnioskodawca	0-10	*grupa nieformalna - 10 pkt. *organizacja pozarządowa - 5 pkt	
2.	Doświadczenie wnioskodawcy	0-10	* doświadczenie i realizacja operacji podobnego rodzaju (np. edukacyjnych, promocyjnych, aktywizujących) na obszarze większym niż gmina siedziby wnioskodawcy - 10 pkt * doświadczenie w realizacji rodzaju podobnego operacji (np. edukacyjnych, promocyjnych, aktywizujących) - 5 pkt * brak doświadczenia - 0 pkt	
3.	Wysokość wkładu własnego zwiększenie ponad normatywny	0-10	*powyżej 5 % - 10 pkt. *od 1 do 5% - 5 pkt. *poniżej 1% - 0pkt.	
4.	Wysokość wnioskowanej pomocy	0-10	* poniżej 15 000 zł - 10 pkt * 15 000 zł do 20 000 zł - 5 pkt *powyżej 20 000zł - 0 pkt	
5.	Innowacyjność na skalę	0-10	*obszaru LGD - 10 pkt. *gminy - 7 pkt. *miejscowości- 3 pkt *brak- 0 pkt.	
6.	Liczba uczestników	0-10	*powyżej 20 - 10 pkt *od 15 - 20 - 5 pkt, *poniżej 15 - 0 pkt	
7.	Udział osób z grup defaworyzowanych	0-15	* ponad 50% uczestników z grup defaworyzowanych 15- pkt * 20-50% uczestników z grup defaworyzowanych - 5 pkt	

			*mniej niż 20% uczestników z grup defaworyzowanych- 0 pkt	
8.	Lokalizacja realizacja operacji w miejscowości liczącej	0-10	*poniżej 500 mieszkańców - 10 pkt. *od 500 do 2 000 mieszkańców - 5 pkt. *powyżej 2000 mieszkańców - 0 pkt.	
9.	Realizacja operacji w obiektach istniejącej infrastruktury społecznej	<u>0-10</u>	*w całości operacji - 15 pkt. * w części operacji - 5 pkt *poza infrastrukturą - 0 pkt	
10.	Zastosowanie rozwiązań proekologicznych	<u>0-5</u>	* zastosowanie rozwiązań - 5 pkt *brak- 0 pkt	
11.	Partnerstwo realizacja operacji z udziałem innych podmiotów	<u>0-10</u>	* podmioty z 2 sektorów - 10 pkt. *podmioty z 1 sektora - 5 pkt * brak partnerstwa - 0 pkt	
12.	Promocja LGD i PROW	<u>0-5</u>	promocja w: * miejscu i czasie prowadzenia operacji (<i>materiały promocyjne</i>) i mediach, na stronie internetowej - 5 pkt * miejscu i czasie prowadzenia operacji (<i>materiały promocyjne</i>) - 2 pkt * brak promocji - 0 pkt	
13.	Korzystanie z usług doradczych LGD	0-5	*udział w szkoleniach i doradztwo Biurze LGD - 5 pkt *udział w szkoleniach lub doradztwie - 2 pkt. *brak konsultacji - 0 pkt.	
Kryterium decydujące				9
Maksymalna możliwa liczba punktów				125
Minimalna wymagana ilość punktów warunkująca przyznanie pomocy				30%

.....
(imię i nazwisko członka Rady Programowej)

Karta oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru

dla wniosku

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

dla przedsięwzięcia "Kociewie znane i lubiane"

Lp.	Kryterium (opis)	Skala oceny	Opis skali	Przyznane punkty
1.	Wnioskodawca	<u>0-10</u>	*grupa nieformalna - 10 pkt *organizacja pozarządowa - 5 pkt.	
2.	Wysokość wkładu własnego zwiększenie ponad normatywny	<u>0-10</u>	*powyżej 5 % - 10 pkt. *od 1 do 5% - 5 pkt. *poniżej 1% - 0pkt.	
3.	Wysokość wnioskowanej pomocy	<u>0-10</u>	* poniżej 15 000 zł - 10 pkt *15 000 zł do 20 000 zł - 5 pkt *powyżej 20 000zł - 0 pkt	
4.	Innowacyjność na skalę	<u>0-10</u>	*obszaru LGD - 10 pkt. *gminy - 7 pkt. *miejscowości- 3 pkt *brak- 0 pkt.	
5.	Wpływ operacji na podniesienie atrakcyjności turystycznej na skalę (w szczególności na zwiększenie ilości turystów)	<u>0-15</u>	* obszaru LGD - 15pkt * gminy - 10 pkt, * miejscowości - 5 pkt *brak wpływu - 0 pkt	
6.	Lokalizacja realizacja operacji w miejscowości liczącej	<u>0-10</u>	*poniżej 500 mieszkańców - 10 pkt. *500 - 2000 mieszkanców - 5 pkt. *powyżej 2000 mieszkańców - 0 pkt.	
7.	Powiązanie operacji z istniejącą infrastrukturą	<u>0-5</u>	*powiązanie- 5 pkt. * brak - 0 pkt	
8.	Liczba osób korzystających ze zbudowanej infrastruktury rocznie	<u>0-10</u>	*powyżej 800 - 10 pkt *400-800 - 5 pkt *poniżej 400 - 0 pkt.	
9.	Liczba osób	<u>0-10</u>	*powyżej 40 - 10 pkt.	

	uczestniczących w wydarzeniach promocyjnych		*15-40 - 5 pkt , *poniżej 15 - 0 pkt	
10.	Liczba osób poinformowanych	<u>0-10</u>	*powyżej 5 000 - 10 pkt. *3 000- 5 000 - 7 pkt. *500- 2 999 - 3 pkt. * poniżej 500 - 0 pkt.	
11.	Partnerstwo realizacja operacji z udziałem innych podmiotów	<u>0-10</u>	* podmioty z 2 sektorów - 10 pkt. *podmioty z 1 sektora 5 pkt * brak partnerstwa - 0 pkt	
12.	Promocja LGD i PROW	<u>0-5</u>	promocja w: * miejscu i czasie prowadzenia operacji (<i>tablica, materiały promocyjne</i>) i mediach, na stronie internetowej - 5 pkt * miejscu i czasie prowadzenia operacji (<i>tablica, materiały promocyjne</i>) - 2 pkt * brak promocji - 0 pkt	
13.	Korzystanie z usług doradczych LGD	0-5	*udział w szkoleniach i doradztwo w Biurze LGD - 5 pkt *udział w szkoleniach lub doradztwie - 2 pkt. *brak konsultacji - 0 pkt.	
Kryterium decydujące				120
Maksymalna możliwa liczba punktów				5
Minimalna wymagana ilość punktów warunkująca przyznanie pomocy				30%

.....
(imię i nazwisko członka Rady Programowej)

**Deklaracja bezstronności
członka Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"**

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że dokonując oceny wniosków zobowiązuję się do działania w najlepszej wierze, zgodnie ze swoją wiedzą i sumieniem.

Jednakże z powodu ryzyka wystąpienia konfliktu interesów i moich relacji z wnioskodawcą wnoszę o wyłączenie mnie z oceny następujących wniosków złożonych w ramach konkursu:

.....

L.p.	Nazwa wnioskodawcy	Numer wniosku	Opis powiązań z wnioskodawcą*

* w szczególności okoliczności opisane w § 20. ust.2 Regulaminu Pracy Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia".

.....
(podpis członka Rady Programowej)

**Karta ustalenia
wymaganego kworum i zachowania parytetu sektorowego dla grantu**

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady	Reprezentowany sektor/grupa interesu	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Razem				

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny		...%
Gospodarczy		...%
Społeczny		...%

Kworum po wyłączeniach osób

Stwierdza się , że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

- jest wymagane kworum
- po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele poszczególnych sektorów i grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

**Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia w sprawie
zatwierdzenia "Listy operacji spełniających warunki formalne"**

Na podstawie §23 Statutu LGD Wstęga Kociewia i §22 Regulaminu Pracy Rady Programowej Rada Programowa LGD "Wstęga Kociewia" uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Listę wniosków spełniających warunki formalne” złożonych na konkurs:

.....

§ 2

"Lista wniosków spełniających kryteria formalne" złożonych na konkurs

.....

stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

**Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia w sprawie
zatwierdzenia "Listy operacji zgodnych z LSR i listy operacji niezgodnych z LSR"**

Na podstawie §23 Statutu LGD Wstęga Kociewia i §22 Regulaminu Pracy Rady Programowej Rada Programowa LGD "Wstęga Kociewia" uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Listę operacji zgodnych z LSR”:

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

§ 2

Zatwierdza się "Listę operacji niezgodnych z LSR".

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

Zestawienie ocen wg lokalnych kryteriów wyboru dla operacji

L.p	Imię i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowana kwota dofinansow.

L.p	Imię i nazwisko członka Rady Programowej	Kryterium (liczba punktów)						Razem
		1	2*	10	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
	Razem							
	Średnia liczba punktów (liczba punktów Razem/liczba głosujących członków Rady Programowej)							

* kryterium decydujące (przykładowo)

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

**Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociwia"
z dnia w sprawie
w sprawie wyboru grantobiorcy i ustalenia kwoty wsparcia**

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa na kwota dofinansow.

§ 1

Po przeprowadzeniu procedury oceny i wyboru wniosków, stwierdza się, że wniosek zgodny z LSR i PROW:

1. w wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru otrzymał ... pkt
2. wsparcie finansowe w wysokości ... zł

§ 2

Wniosek został wybrany / nie wybrany* do finansowania

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Niepotrzebne skreślić.*

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

Uchwała nr/...
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia w sprawie
zatwierdzenia listy wybranych grantobiorców

Na podstawie §23 Statutu LGD Wstęga Kociewia i §22 Regulaminu Pracy Rady Programowej Rada Programowa LGD "Wstęga Kociewia" uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Listę wybranych grantobiorców (spełniających minimum punktowe)”

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Wnioskowa kwota dofinansowania	Liczba punktów

§ 2

Zatwierdza się "Listę grantobiorców mieszczących się w limicie środków podanych w ogłoszeniu o naborze wniosków".

L.p.	Nazwa wnioskodawcy	Adres	Tytuł wniosku (fakultatywnie)	Numer wniosku	Liczba punktów	Wartość przyznanej pomocy
Razem						

§ 3

Zatwierdza się "Listę rezerwową grantobiorców"

L.p.	Nazwa wnioskodawcy	Adres	Tytuł wniosku (fakultatywnie)	Numer wniosku	Liczba punktów	Wartość przyznanej pomocy
Razem						

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

Informacja dla wnioskodawcy o wyniku wyboru grantobiorcy

Tczew

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że odwołanie w dniu zostało rozpatrzone przez Radę Programową LGD "Wstęga Kociewia" i uznane za zasadne., a operacja W związku z tym operacja została uznana za niezgodną/zgodną* z LSR.

Operacja została/ została oceniona wg lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała średnią liczbę ... punktów*.

Liczba ta nie przekracza/ przekracza* wymagane minimum i wobec powyższego operacja nie została/została wybrana do dofinansowania.

Operacja nie mieści się/mieści* się w limicie środków podanym w ogłoszeniu.

**Pouczenie

Jednocześnie informuję, że wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania do Zarządu Województwa Pomorskiego.

Odwołanie w formie pisemnej, w terminie 7 dni od przekazania niniejszej informacji. wnosi się za pośrednictwem Biura LGD.

Szczegółowe informacje o warunkach i trybie wniesienia odwołania znajdują się w Procedurze wyboru operacji, z którą zapoznać się można w Biurze LGD i na stronie internetowej www.wstega-kociewia.pl

Z wyrazami szacunku

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

W załączeniu przekazuję:

- 1. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych i listy operacji niezgodnych z LSR.*
- 2. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie wyboru grantobiorcy i ustalenia kwoty wsparcia*
- 3. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie zatwierdzenia Listy wybranych grantobiorców*

** niepotrzebne skreślić*

***w przypadku gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR, nie została wybrana do dofinansowania lub nie mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.*

Rejestr złożonych odwołań

na konkurs :

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Numer wniosku	Tytuł wniosku	Data złożenia	Liczba załączników

.....
(podpis pracownika Biura LGD)

**Informacja dla wnioskodawcy
o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia**

Tczew

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnoszącego protest)

.....
(adres/ siedziby wnoszącego protest)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że odwołanie zostało pozostawione bez rozpatrzenia z powodu: wniesienia po terminie/ wniesienia przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia/ nie wskazania 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*.

Decyzja jest ostateczna i kończy postępowanie.

Uzasadnienie;

.....
.....
.....

Z wyrazami szacunku

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

* niepotrzebne skreślić

ZAPROSZENIE

W związku ze złożonym odwołaniem zapraszam na posiedzenie Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia", które odbędzie się w dniu o godz. w
Jednocześnie wyznaczam drugi termin posiedzenia , w tym samym miejscu i dniu, 30 minut później.

Porządek obrad:

1. Przywitanie
2. Sprawdzenie Listy obecności i stwierdzenie prawomocności obrad
3. Zatwierdzenie porządku obrad
4. Złożenie Deklaracji bezstronności (przez osoby nieobecne na poprzednim posiedzeniu)
5. Zapoznanie się ze złożonym odwołaniem
6. Wybór komisji Skrutacyjnej
7. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania:
 - zmiany rozstrzygnięcia, lub
 - braku podstaw do zmiany rozstrzygnięcia
8. ew. powtórzenie Oceny zgodności operacji z LSR i/lub Oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru
9. Sprawy różne
10. Zamknięcie posiedzenia

W załączeniu przesyłam:

kopie złożonych protestów wraz z załącznikami

Z poważaniem,

.....
(Przewodniczący Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia")

Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia w sprawie
weryfikacji oceny operacji

Na podstawie §23 Statutu LGD Wstęga Kociewia i §22 Regulaminu Pracy Rady Programowej Rada Programowa LGD "Wstęga Kociewia" uchwała, co następuje:

§ 1

W związku ze złożonym odwołaniem dokonuje się zmiany rozstrzygnięcia podjętego uchwałą nr z dnia i kieruje operację nr do ponownej:

- Oceny zgodności operacji z LSR i Oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru
- lub Oceny wg lokalnych kryteriów wyboru

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

Uzasadnienie

.....
.....

Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia w sprawie
weryfikacji oceny operacji

Na podstawie §23 Statutu LGD Wstęga Kociewia i §22 Regulaminu Pracy Rady Programowej Rada Programowa LGD "Wstęga Kociewia" uchwała, co następuje:

§ 1

Podtrzymuje się rozstrzygnięcie dotyczące operacji nr podjęte uchwałą nr z dnia z powodu braku podstaw materialnych i formalnych do zmiany rozstrzygnięcia.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący Rady Programowej)

Uzasadnienie uchwały:

.....
.....

Informacja dla wnioskodawcy w sprawie wyników weryfikacji operacji

Tczew

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że w związku ze złożonym w dniu
odwołaniem Rada Programowa w dniu dokonała weryfikacji dokonanej przez siebie
oceny i uchwałą nr.../.. /.... dokonała zmiany wcześniej podjętego rozstrzygnięcia.

Skutkiem tego operacja została skierowana do ponownej oceny operacji.

Po dokonaniu ponownej oceny:

1. zgodności operacji z LSR operacja została uznana za niezgodną/zgodną z LSR.*
2. w związku z tym nie została/ została oceniona wg lokalnych kryteriów wyboru i
uzyskała średnią liczbę ... punktów*.
3. liczba ta nie przekracza/ przekracza* wymagane minimum i wobec powyższego
operacja nie została/została wybrana do dofinansowania.
4. operacja nie mieści się/mieści* się w limicie środków podany w ogłoszeniu.

Decyzja Rady Programowej jest ostateczna i kończy postępowanie.

Z wyrazami szacunku

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

W załączeniu przekazuję:

- 1. uchwałę Rady Programowej w sprawie weryfikacji oceny operacji*
- 2. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych i listy operacji niezgodnych z LSR.**
- 3. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie wyboru grantobiorcy i ustalenia kwoty wsparcia**
- 4. uchwałę Rady Programowej nr ... w sprawie zatwierdzenia Listy wybranych grantobiorców**

** niepotrzebne skreślić*

Informacja dla wnioskodawcy w sprawie wyników weryfikacji operacji

Tczew

.....
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że w związku ze złożonym w dniu
odwołaniem Rada Programowa w dniu dokonała weryfikacji dokonanej przez siebie
oceny i uchwałą nr.../.. /.... podtrzymała wcześniej podjęte negatywne rozstrzygnięcie nie
znajując materialnych i formalnych podstaw do jego zmiany.

Decyzja Rady Programowej jest ostateczna i kończy postępowanie.

Z wyrazami szacunku

.....
(Kierownik Biura LGD "Wstęga Kociewia")

W załączeniu przekazuję:

- 1. uchwałą Rady Programowej w sprawie weryfikacji oceny operacji*
-

Umowa o powierzeniu grantu
zawarta w dniu w

pomiędzy:

stowarzyszeniem* Lokalna Grupa Działania "wstęga Kociwia" z siedzibą w Tczewie, ul. Wszyńskiego 3/1, KRS 0000 571588 ,
 reprezentowanym przez:

.....

 zwanym dalej „Grantodawcą”

a

.....

 reprezentowanym przez

.....

 zwanym dalej „Grantobiorcą”

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 378)

mowa określa m.in.:

- 1) obowiązki stron umowy
 - grantobiorcy (osiągnięcie celu i wskaźników, zapewnienie trwałości operacji, ponoszenie wydatków w drodze rozpoznania rynku, posiadanie rachunku bankowego,, informowanie o przyznanej pomocy, informowanie o terminach i miejscu realizacji zadań, udostępnienia informacji i dokumentów w celu kontroli, monitoringu i ewaluacji, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów)
 - grantodawcy (przekazanie środków, informowanie o kontrolach, zobowiązanie do współpracy i wskazanie osób do kontaktu)
- 2) wysokość dofinansowania
- 3) oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej
- 4) sposób zabezpieczenia (weksel in blanco z deklaracją wekslową), wysokość kar umownych
- 5) termin realizacji grantu
- 6) tryb i warunki dokonywania zmian w umowie
- 7) postanowienia końcowe
- 8) załączniki

Rejestr zawartych umów o powierzenie grantu

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Kwota dofinansowania	Data zawarcia umowy

Rejestr wniosków o rozliczenie grantu

L.p	Imie i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy	Adres	Numer identyfikacyjny	Tytuł operacji	Kwota dofinansowania	Data złożenia wniosku	Data Ilość załączników

Uchwała nr .././20..
Zarządu stowarzyszenia LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia

w sprawie przyjęcia sprawozdania i rozliczenia grantu

Na podstawie §20 ust.1 li.e) Statutu stowarzyszenia LGD "Wstęga Kociewia" Zarząd LGD "Wstęga Kociewia" postanawia:

§1

Po zapoznaniu się ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu i sprawozdaniem z realizacji grantu oraz informacjami pracowników Biura LGD

1. Przyjąć Sprawozdanie z realizacji grantu pt. powierzonego umową nr.
2. Uznać przedmiotową umowę za realizowaną w całości i rozliczoną bez zastrzeżeń

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Protokolanta)

.....
(podpis Prezesa)

Uzasadnienie

.....
.....

Uchwała nr .././20..
Zarządu stowarzyszenia LGD "Wstęga Kociewia"
z dnia

w sprawie odrzucenia sprawozdania i
zażądania zwrotu wypłaconej pomocy

Na podstawie §20 ust.1 li.e) Statutu stowarzyszenia LGD "Wstęga Kociewia" Zarząd LGD "Wstęga Kociewia" postanawia:

§1

Po zapoznaniu się ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu i sprawozdaniem z realizacji grantu oraz informacjami pracowników Biura LGD

1. Odrzucić Sprawozdanie z realizacji grantu pt powierzonego umową nr.
2. Rozwiązać przedmiotową umowę
3. Zażądać zwrotu wypłaconej pomocy

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Protokolanta)

.....
(podpis Prezesa)