

*Załącznik
do uchwały Zarządu nr 1/04/2020
z dnia 17.04.2020r*

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

Ogłoszenie o naborze wniosków

nr ../20..

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Wstęga Kociewia”

informuje o możliwości składania wniosków o powierzenie grantu

w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

Termin składania wniosków:

.....,

Miejsce składania wniosków:

Biuro LGD „Wstęga Kociewia”, 83-110 Tczew, ul. Wyszyńskiego 3/1; od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30

Tryb składania wniosków:

Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Biurze LGD osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną, na odpowiednich formularzach w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.

Forma wsparcia:

Grant

Zakres tematyczny konkursu:

nazwa przedsięwzięcia zgodnie z LSR" co jest zgodne z §2 Rozporządzenia LSR:

.....

Cele i wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach operacji

- zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia

Warunki udzielenia wsparcia:

- **Wniosek z załącznikami został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.**
- **Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze.**
- **Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.**

- Operacja jest zgodna ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność, w tym z PROW.
- Operacja uzyska minimum - punktów wg lokalnych kryteriów wyboru, które stanowią załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Minimalna wartość grantu -

Maksymalna wartość grantu -

Intensywność pomocy - 100%

Stawka godzinowa pracy własnej

Lista dokumentów wymaganych, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia

Limit środków dostępnych w naborze:

..... zł

W siedzibie LGD oraz na stronie internetowej stowarzyszenia LGD „Wstęga Kociewia” - www.wstega-kociewia.pl znajdują się m.in.:

- **Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,**
- **Kryteria wyboru operacji,**
- **Procedura oceny i wyboru operacji wraz z załącznikami,**
- **Opis zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru,**
- **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,**
- **Zobowiązanie do zatrudnienia osób z grup defaworyzowanych**
- **Formularz wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami,**
- **Formularz wniosku o płatność,**
- **Wzór umowy,**
- **Wzór sprawozdania z realizacji operacji.**

Informacje udzielane są w Biurze LGD „Wstęga Kociewia”. Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: lgd@wstega-kociewia.pl lub telefonicznie: 58 562 71 43, w godzinach 7.30-15.30.

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

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

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

.....
(tytuł operacji)

1. Doświadczenie wnioskodawcy

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

2. Udział wkładu własnego

Należy określić wysokość wkładu własnego w kosztach całkowitych wyrażony w % zgodnie z wopg.

3. Wysokość wnioskowanej pomocy

Należy wpisać wysokość wnioskowanej pomocy zgodnie z wopg.

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. Liczba uczestników

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

6. 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..

7.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.

8.Realizacja operacji w obiektach istniejącej infrastruktury społecznej

*Należy opisać w jakich obiektach będzie realizowana operacja.
Należy dołączyć dokumenty potwierdzające zgodę właściciela na wykorzystanie obiektów.*

9.Zastosowanie rozwiązań proekologicznych

*Należy opisać w jaki sposób operacja przyczyni się do poprawy stanu środowiska naturalnego lub będzie zapobiegać zmianom klimatu. oraz określić jaka część operacji jest związana z rozwiązaniami proekologicznymi. Można dołączyć dokumenty potwierdzające.
Zastosowanie rozwiązań proekologicznych - polega na: racjonalizacji zużycia surowców lub materiałów lub energii lub zmniejszeniu negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne lub podnoszeniu poziomu świadomości uczestników lub organizacji działań poprawiających stan środowiska naturalnego*

10.Partnerstwo

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

11.Promocja LGD i PROW

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

12. Korzystanie z usług doradczych LGD

*Należy opisać z jakich form doradztwa korzystał wnioskodawca (szkolenia, doradztwo w biurze LGD).
Korzystanie z usług doradczych LGD - w wyłącznie w okresie ogłoszonego naboru wniosków.*

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 Wnioskodawcy)

Opis zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru dla przedsięwzięcia "Kociewie znane i lubiane"

projekt grantowy

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres siedziby)

.....
(tytuł operacji)

1. Udział wkładu własnego

Należy określić wysokość wkładu własnego w kosztach całkowitych wyrażony w % zgodnie z wopg.

2. Wysokość wnioskowanej pomocy

Należy wpisać wysokość wnioskowanej pomocy zgodnie z wopg

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Powiązanie operacji 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.

7. Liczba osób korzystających ze zbudowanej infrastruktury*

** Dotyczy wyłącznie operacji polegających na budowie punktowej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej*

Należy oszacować liczbę osób, które w ciągu roku będą korzystały ze zbudowanej infrastruktury

Należy opisać sposób liczenia.

8. Liczba osób uczestniczących w wydarzeniach promocyjnych*

** Dotyczy wyłącznie operacji polegających na działaniach promocyjnych*

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

9. Liczba osób poinformowanych*

** Dotyczy wyłącznie operacji polegających na działaniach promocyjnych*

Należy wpisać zaplanowaną liczbę osób, które zostaną poinformowane.

Należy opisać sposób liczenia.

10. Partnerstwo

Należy opisać wszystkich partnerów oraz ich udział w realizacji operacji.

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające partnerstwo (np. deklaracje, umowy partnerskie).

11. Promocja LGD i PROW

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

12. Korzystanie z usług doradczych LGD

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

Korzystanie z usług doradczych LGD - w wyłącznie w okresie ogłoszonego naboru wniosków.

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 Wnioskodawcy)

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 Kierownika Biura LGD)

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

| Imię i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy | Adres | Numer identyfikacyjny | 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 Pracownika Biura LGD).....

Uwagi sprawdzającego:

.....
(Podpis Kierownika Biura LGD)

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 | | | | |

Wniosek kompletny/wniosek niekompletny-wnioskodawca wezwany do uzupełnienia wniosku.

Uwagi weryfikującego:

.....
(Podpis Pracownika Biura LGD)

Uwagi sprawdzającego:

.....
(Podpis Kierownika Biura LGD)

Wezwanie wnioskodawcy

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, że nie jest on kompletny.

W związku z powyższym proszę o dokonanie następujących poprawek lub uzupełnień (wniosku, innych dokumentów*):

1.
2.

Nie dokonanie poprawek lub uzupełnień w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia skutkować będzie zakończeniem postępowania, bez możliwości złożenia odwołania.

Uzupełniony wniosek wraz z dokumentami, w wersji papierowej i elektronicznej należy złożyć w Biurze osobiście prze pełnomocnika lub osobę upoważnioną.

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

* *niepotrzebne skreślić*

**Lista wniosków spełniających kryteria formalne
konkurs :**

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

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

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

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

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

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 uchwał w sprawie "Wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia".
11. Podjęcie uchwały w sprawie "Zatwierdzenia listy operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze".
12. Sprawy różne
13. Zamknięcie posiedzenia

Z poważaniem,

.....
([podpis Przewodniczącego Rady Programowej])

Kartę weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW

dla wniosku

| Nazwa wnioskodawcy | Adres | Tytuł wniosku (fakultatywnie) | Numer wniosku |
|--------------------|-------|----------------------------------|---------------|
| | | | |

Załącznik nr 3

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z ZWARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

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

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy

Weryfikujący

I. Grantobiorcą jest osoba fizyczna

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

2. Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

3. Grantobiorca jest pełnoletni

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

II. Grantobiorcą jest osoba prawna

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

- | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin. Ponadto nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli obszar działalności Grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Grantobiorcą jest inny podmiot niż Województwo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| III. Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1. | Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IV. Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców | | | |
| 1. | Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez Grantobiorcę | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla projektu grantowego | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Grantobiorca zakłada realizację inwestycji w ramach zadania na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Inwestycje w ramach zadania będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁴ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych, przy czym wartość grantu nie przekracza wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie przekracza poziomu dofinansowania wskazanego przez LGD w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 7. Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego: | | |
| a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o płatność końcową w ramach projektu grantowego | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Koszty planowane do poniesienia przez grantobiorcę mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1–5 oraz 7–9 rozporządzenia ² , i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| V. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| VI. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1. Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ³ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| VII. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| VIII. | Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 1. | Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| IX. | Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 1. | Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społecznej, zdrowotnej, opiekuńczo-wychowawczej lub edukacyjnej dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| X. | Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 1. | Zadanie nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | Zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| XI. | Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy | | | |
| 1. | Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD, z | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 6 rozporządzenia²

2. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przewidzianych na ten projekt grantowy w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

XI. WYNIK WERYFIKACJI

1. O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020¹

TAK **NIE**

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

Zweryfikował:

Imię i nazwisko członka Rady Programowej

.....

Data i podpis/...../20.....

.....

Uwagi:

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

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

³ ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

⁴ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

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 weryfikacji grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW".

** Należy wpisać nazwę wskaźnika

***Należy wpisać wartość liczbową wskaźnika planowana do osiągnięcia

| Identyfikacja członka Rady Programowej | | |
|--|------|--------|
| Nazwisko | Imię | Podpis |
| | | |

Karta oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru

dla wniosku

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

dla przedsięwzięć: "Razem możemy więcej i lepiej" i "Brama do cyfrowego świata"

| Lp. | Kryterium (opis) | Skala oceny | Opis skali | Przyznane punkty |
|-----|---|-------------|--|------------------|
| 1. | 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. | |
| 2. | Udział wkładu własnego w kosztach całkowitych | 0-10 | * powyżej 15 % - 10 pkt. * od 5 do 15% - 5 pkt. * poniżej 5% - 0 pkt. | |
| 3. | Wysokość wnioskowanej pomocy | 0-10 | * poniżej 10 000 zł - 10 pkt. * 10 000 zł do 15 000 zł - 5 pkt. * powyżej 15 000 zł - 0 pkt. | |
| 4. | Innowacyjność na skalę | 0-10 | *obszaru LGD - 10 pkt. *gminy - 7 pkt. *miejscowości- 3 pkt *brak- 0 pkt. | |
| 5. | Liczba uczestników | 0-10 | *powyżej 20 - 10 pkt. *od 15 - 20 - 5 pkt. *poniżej 15 - 0 pkt. | |
| 6. | 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. | |
| 7. | Lokalizacja realizacji operacji w miejscowości | 0-10 | *poniżej 500 mieszkańców - 10 pkt. *od 500 do 2 000 mieszkańców - 5 pkt. | |

| | | | | |
|--|--|-------------|---|-----|
| | <i>liczącej</i> | | *powyżej 2000 mieszkańców - 0 pkt. | |
| 8. | Realizacja operacji w obiektach istniejącej infrastruktury społecznej | <u>0-15</u> | *w całości operacji - 15 pkt. * w części operacji - 5 pkt. *poza infrastrukturą - 0 pkt. | |
| 9. | Zastosowanie rozwiązań proekologicznych | <u>0-5</u> | * zastosowanie rozwiązań w całej operacji - 5 pkt. * zastosowanie rozwiązań proekologicznych w części operacji - 3 pkt. * brak - 0 pkt. | |
| 10. | 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. | |
| 11. | Promocja LGD i PROW | <u>0-5</u> | promocja w: * miejscu realizacji operacji (materiały promocyjne) i mediach, co najmniej w internecie - 5 pkt. * miejscu realizacji operacji (materiały promocyjne) albo mediach, co najmniej w internecie - 2 pkt. * brak promocji - 0 pkt. | |
| 12. | Korzystanie z usług doradczych LGD | <u>0-5</u> | *udział w szkoleniach i doradztwo Biurze LGD - 5 pkt. *udział w szkoleniach lub doradztwo - 2 pkt. *brak konsultacji - 0 pkt. | |
| Kryterium decydujące | | | | 8 |
| Maksymalna możliwa liczba punktów | | | | 115 |
| Minimalna wymagana ilość punktów warunkująca przyznanie pomocy | | | | 30% |

| Identyfikacja członka Rady Programowej | | |
|--|------|--------|
| Nazwisko | Imię | Podpis |
| | | |

Karta oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru

dla wniosku

| Lp. | 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. | Udział wkładu własnego w kosztach całkowitych | 0-10 | * powyżej 15 % - 10 pkt. * od 5 do 15% - 5 pkt. * poniżej 5% - 0 pkt. | |
| 2. | Wysokość wnioskowanej pomocy | <u>0-10</u> | * poniżej 10 000 zł - 10 pkt. * 10 000 zł do 15 000 zł - 5 pkt. * powyżej 15 000 zł - 0 pkt. | |
| 3. | Innowacyjność na skalę | <u>0-10</u> | *obszaru LGD - 10 pkt. *gminy - 7 pkt. *miejscowości- 3 pkt. *brak- 0 pkt. | |
| 4. | Wpływ operacji na podniesienie atrakcyjności turystycznej na skalę (w szczególności na zwiększenie ilości turystów) | <u>0-15</u> | * obszaru LGD - 15 pkt. * gminy - 10 pkt. * miejscowości - 5 pkt. *brak wpływu - 0 pkt. | |
| 5. | Lokalizacja realizacji operacji w miejscowości liczącej | <u>0-10</u> | *poniżej 500 mieszkańców - 10 pkt. *500 - 2000 mieszkanców - 5 pkt. *powyżej 2000 mieszkańców - 0 pkt. | |
| 6. | Powiązanie operacji z istniejącą infrastrukturą | <u>0-5</u> | *powiązanie- 5 pkt. * brak - 0 pkt | |
| 7. | Liczba osób korzystających ze zbudowanej infrastruktury rocznie <u>Dotyczy wyłącznie operacji polegających na budowie</u> | <u>0-10</u> | *powyżej 800 - 10 pkt. *400-800 - 5 pkt. *poniżej 400 - 0 pkt. | |

| | | | | |
|---|---|------|---|-----|
| | punktowej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej | | | |
| 8. | Liczba osób uczestniczących w wydarzeniach promocyjnych <i>Dotyczy wyłącznie operacji polegających na działaniach promocyjnych.</i> | 0-10 | *powyżej 40 - 10 pkt. *15-40 - 5 pkt. *poniżej 15 - 0 pkt. | |
| 9. | Liczba osób poinformowanych <i>Dotyczy wyłącznie operacji polegających na działaniach promocyjnych.</i> | 0-10 | *powyżej 5 000 - 10 pkt. *3 000- 5 000 - 7 pkt. *500- 2 999 - 3 pkt. * poniżej 500 - 0 pkt. | |
| 10. | Partnerstwo realizacja operacji z udziałem innych podmiotów | 0-10 | * podmioty z 2 sektorów - 10 pkt. *podmioty z 1 sektora 5 pkt. * brak partnerstwa - 0 pkt | |
| 11. | Promocja LGD i PROW | 0-5 | promocja w: * miejscu realizacji operacji (materiały promocyjne) i mediach, co najmniej w internecie - 5 pkt. * miejscu realizacji operacji (materiały promocyjne) albo mediach, co najmniej w internecie - 2 pkt. * brak promocji - 0 pkt. | |
| 12. | Korzystanie z usług doradczych LGD | 0-5 | *udział w szkoleniach i doradztwo Biurze LGD - 5 pkt. *udział w szkoleniach lub doradztwo - 2 pkt. *brak konsultacji - 0 pkt. | |
| Kryterium decydujące | | | | 4 |
| Maksymalna możliwa liczba punktów dla operacji polegających na budowie infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej | | | | 90 |
| Maksymalna możliwa liczba punktów dla operacji polegających na działaniach promocyjnych | | | | 100 |
| Minimalna wymgana ilość punktów warunkująca przyznanie pomocy | | | | 30% |

| Identyfikacja członka Rady Programowej | | |
|--|------|--------|
| Nazwisko | Imię | Podpis |
| | | |

**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**

| Nazwa wnioskodawcy | Adres | Numer identyfikacyjny | Numer wniosku | Tytuł wniosku | Wnioskowana kwota dofinansow. |
|--------------------|-------|-----------------------|---------------|---------------|-------------------------------|
| | | | | | |

| Lp. | *Imię i nazwisko członka Rady | Reprezentowany sektor | Grupa interesów | 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 | | ...% |
| Grupa interesów władza publiczna | | ... % |
| Grupa interesów | | % |

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 Programowej)

Rejestr interesów
członków Rady Programowej LGD „Wstęga Kociewia”

| Lp. | Imię i nazwisko członka Rady Programowej | Nazwa wnioskodawcy | Numer wniosku | Opis powiązań z wnioskodawcą |
|---------------|--|--------------------|------------------|---------------------------------|
| Konkurs | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Konkurs | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Programowej)

**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.

.....
(podpis Przewodniczącego 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.

.....
(podpis Przewodniczącego 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)

.....
(podpis Przewodniczącego 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:

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Spełnił kryteria formalne | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Jest zgodny z LSR | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Jest zgodny z PROW | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| W wyniku oceny zgodności z lokalnymi kryteriami uzyskał liczbę punktów | pkt | |

§ 2

Wniosek został wybrany / nie wybrany*.

§ 3

Ustala się kwotę wsparcia ** zł

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Programowej)

Uzasadnienie***

.....
.....

*Niepotrzebne skreślić.

**Dotyczy operacji wybranych

***Dotyczy operacji niewybranych

**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 | Imie i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy | Adres | Numer identyfikacyjny | Numer wniosku | Tytuł wniosku | Wnioskowa kwota dofinansowania | Liczba punktów |
|-----|------------------------------------|-------|-----------------------|---------------|---------------|--------------------------------|----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

§ 3

Zatwierdza się "Listę rezerwową grantobiorców"

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

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Programowej)

Informacja dla wnioskodawcy o wyniku oceny operacji

Tczew

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

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD "Wstęga Kociewia" informuję, że na stronie internetowej www.wstega-kociewia.pl – zostały opublikowane rezultaty oceny wniosków złożonych na konkurs nr ..

Jednocześnie informuję, że wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:

- 1) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR,
- 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów
- 3) została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków projektu grantowego, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Odwołanie w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od przekazania niniejszej informacji należy złożyć w Biurze 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.

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

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;

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

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

* 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

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Programowej)

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" uchwala, 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
- i/lub Oceny wg lokalnych kryteriów wyboru

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Przewodniczącego 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.

.....
(podpis Przewodniczącego 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.

Z wyrazami szacunku

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

W załączeniu przekazuję:

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

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
znajdując materialnych i formalnych podstaw do jego zmiany.

Decyzja Rady Programowej jest ostateczna i kończy postępowanie.

.....
(podpis Kierownika Biura LG)

W załączeniu przekazuję:

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

Tczew

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

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Informacja dla wnioskodawcy w sprawie wyników wyboru grantobiorcy

Szanowni Państwo

W imieniu LGD „Wstęga Kociewia” informuję, że wniosek w dniu został rozpatrzony przez Radę Programową LGD „Wstęga Kociewia” i operacja została uznana za niezgodną/zgodną z LSR.

Następnie została oceniona pod kątem zgodności z PROW

W związku z tym nie 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.

Umowa o powierzeniu grantu zostanie podpisana z wnioskodawcą po zawarciu umowy przyznania pomocy na realizację projektu grantowego pomiędzy LGD a Zarządem Województwa. Ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota zmniejszona).

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

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*

Rejestr zawartych umów o powierzenie grantu

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

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

Uchwała nr/....
Rady Programowej LGD "Wstęga Kociwia"
z dnia w sprawie
dopuszczalności zmiany umowy o powierzenie grantu

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

§ 1

Dopuszcza się zmianę Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

§ 2

Upoważnia się Zarząd do podpisania Aneksu do umowy wymienionej w 1§ , zgodnie z wnioskiem złożonym przez w dniu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Programowej)

Uzasadnienie

.....

.....

Rejestr wniosków o rozliczenie grantu

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

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

Wezwanie grantobiorcy do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień"

Tczew

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

.....
(adres/ siedziba wnioskodawcy)

dotyczy wniosku nr.....

Szanowni Państwo

W imieniu LGD „Wstęga Kociewia” informuję, że "Wniosek o rozliczenie grantu" złożony w dniu został zawiera następujące braki:

1.
2.
3.

W związku z powyższym proszę o poprawienie/uzupełnienie* wniosku/sprawozdania*.

Niewykonanie ww. czynności w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania niniejszej informacji będzie może podstawę do natychmiastowego rozwiązania podpisanej umowy i uruchomienia procedury windykacyjnej, w przypadku skorzystania przez grantobiorcę z zaliczki i/lub wyprzedzającego finansowania.

.....
(podpis Kierownika Biura LGD)

Karta Głosowania Korespondencyjnego
Procedura oceny i wyboru operacji

Nabór nr

Ja niżej podpisany, po zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją konkursową i po uzyskaniu niezbędnych wyjaśnień od pracowników Biura LGD oświadczam, że:

Akceptuję, że jedyną grupą interesu dla jest władza publiczna.

1. uchwała nr w sprawie zatwierdzenia "Listy wniosków spełniających kryteria formalne":

| Jestem za | Jestem przeciw | Wstrzymałem się od głosu (zgodnie z Deklaracją bezstronności) |
|--|----------------|--|
| | | |
| <i>Należy wstawić znak "X" w odpowiednim miejscu</i> | | |

2. Uchwała nr w sprawie zatwierdzenia "Listy operacji zgodnych i niezgodnych z LSR:

| Jestem za | Jestem przeciw | Wstrzymałem się od głosu (zgodnie z Deklaracją bezstronności) |
|--|----------------|--|
| | | |
| <i>Należy wstawić znak "X" w odpowiednim miejscu</i> | | |

W załączeniu przedkładam wypełnioną i podpisaną "Kartę weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW" i "Kartę oceny zgodności operacji z LSR" dla tego wniosku.

3. Uchwała nr ... w sprawie w wyborze operacji i ustalenia kwoty wsparcia:

| Numer wniosku | Ustalona kwota wsparcia | Jestem za | Jestem przeciw | Wstrzymałem się od głosu (zgodnie z Deklaracją bezstronności) |
|---------------|--|---|----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | <i>Należy wpisać ustaloną kwotę wsparcia</i> | <i>Należy wstawić "X" w odpowiednim miejscu</i> | | |

W załączeniu przedkładam wypełnioną i podpisaną "Kartę oceny operacji zgodnie z Lokalnymi Kryteriami Wyboru"

4. Uchwała nr ... w sprawie zatwierdzenia "Listy wybranych grantobiorców":

| Jestem za | Jestem przeciw | Wstrzymałem się od głosu (zgodnie z Deklaracją bezstronności) |
|--|----------------|--|
| | | |
| <i>Należy wstawić znak "X" w odpowiednim miejscu</i> | | |

Identyfikacja członka Rady Programowej

| Nazwisko | Imię | Data i odpis |
|----------|------|--------------|
| | | |

Instrukcja wypełniania Karty Głosowania korespondencyjnego

1. Członkini/Członek Rady Programowej podejmuje decyzję w oparciu przesłaną przez Biuro LGD Listę wniosków spełniających kryteria formalne.
W przypadku wątpliwości Członkini/Członek Rady Programowej może pocztą elektroniczną wysłać pytanie do Biura LGD.
2. Przed podjęciem decyzji Członkini/Członek Rady Programowej wypełnia przesłane przez Biuro LGD:
 - "Kartę oceny zgodności operacji z PROW"
 - "Kartę oceny zgodności operacji z LSR"W przypadku wątpliwości Członkini/Członek Rady Programowej może pocztą elektroniczną wysłać pytanie do Biura LGD.
Wskazując odpowiedź "jestem za" Członkini/Członek Rady Programowej uznaje, że operacja jest zgodna z PROW i LSR.
3. Przed podjęciem decyzji Członkini/Członek Rady Programowej wypełnia "Kartę oceny operacji zgodnie z LKW".
W przypadku wątpliwości Członkini/Członek Rady Programowej może pocztą elektroniczną wysłać pytanie do Biura LGD.
Wskazując odpowiedź "jestem za" Członkini/Członek Rady Programowej akceptuje zgodną z wnioskiem wysokość przyznanej kwoty wsparcia.
4. Wskazując odpowiedź "jestem za" Członkini/Członek Rady Programowej uznaje, że wybrane zostaną wszystkie operacje, które osiągną minimum 30% maksymalnej liczny punktów.