



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Morski i Rybacki



UMOWA O DOFINANSOWANIE NR 00004-6523.4-SW1110002/16

zawarta w dniu 13 stycznia 2017 r. w Gdańsku

pomiędzy

Województwem Pomorskim

z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego,
zwanym dalej „Zarządem Województwa”, w imieniu którego działają:

- 1) Wiesław Byczkowski – Wicemarszałek Województwa Pomorskiego,
- 2) Justyna Durzyńska – Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

a

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Dorzecze Łeby

z siedzibą w Łebie, Al. Św. Jakuba Ap. 25, 84-360 Łeba,

NIP 8411716833

REGON 361991011

KRS 0000566557,

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:

- 1) Krzysztofa Łasińskiego – Prezesa,
- 2) Agnieszkę Wolańską - Wiceprezesa

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o dofinansowanie, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – 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.);

- 2) rozporządzenie nr 508/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 3) ustawa o EFMR – ustawę z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203);
- 4) ustawa o rozwoju lokalnym – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 5) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 6) rozporządzenie w sprawie Priorytetu 4 – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” (Dz. U. poz. 1435);
- 7) Program – Program Operacyjny „Rybacko i Morze”;
- 8) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00020-6933-UM1110013/15 zawartej w dniu 23 maja 2016 r. w Gdańsku, pomiędzy Beneficjentem a Województwem Pomorskim;
- 9) umowa ramowa – umowę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy o rozwoju lokalnym;

- 10) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;
- 11) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 12) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku;
- 13) Instytucja Pośrednicząca – instytucję pośredniczącą, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o EFMR;
- 14) jednostce samorządowej – wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną województwa
- 15) LGD – lokalną grupę działania, o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;
- 16) Wsparcie przygotowawcze – działanie, o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 508/2014;
- 17) Koszty bieżące i aktywizacja – działanie, o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 508/2014;
- 18) operacja – każde przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w ramach działań Wsparcie przygotowawcze lub Koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów działania określonych w tym Programie;
- 19) Plan Komunikacji – plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym;
- 20) pomoc finansowa – pomoc finansową pochodzącą z publicznych środków krajowych oraz EFMR, polegającą na zwrocie części kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, umowie oraz przepisach odrębnych.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach następujących działań objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie:

- 1) ~~Wsparcie przygotowawcze~~^{1),2)};
- 2) Koszty bieżące i aktywizacja.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest:
 - 1) ~~przygotowanie LSR w ramach działania Wsparcie przygotowawcze~~^{1),2)};
 - 2) sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja Planu Komunikacji w 2017 roku – w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja.
2. Zakres rzeczowy i finansowy operacji, o której mowa w ust. 1:
 - 1) pkt 1 – określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A załącznika nr 1 do umowy;
 - 2) pkt 2 – określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiących część B załącznika nr 1 do umowy.
3. Wskaźnikiem realizacji celu operacji jest postęp w realizacji LSR w danym roku.
4. Operacja będzie realizowana w siedzibie Beneficjenta, na obszarze LSR oraz w innych miejscach określonych w Planie Komunikacji lub Planie szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura Beneficjenta.
5. Beneficjent zrealizuje operację:
 - 1) ~~w jednym etapie w przypadku operacji realizowanej w ramach działania Wsparcie przygotowawcze~~^{1),2)};
 - 2) ~~w jednym etapie/w dwóch etapach~~^{3), 4)} – w przypadku operacji realizowanej w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja.
6. Operacja w ramach działania:
 - 1) ~~Wsparcie przygotowawcze~~^{1),2)} ~~zostanie zrealizowana w terminie od dnia 1 lipca 2015 r. do dnia~~ r.
 - 2) Koszty bieżące i aktywizacja zostanie zrealizowana w terminie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 r.
7. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy,
 - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji, o których mowa w ust. 6,
 - 3) udokumentowanie poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji wynikających z zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji

stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy, przez przedstawienie kopii umów, faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez beneficjenta,

- 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
- 5) osiągnięcie wskaźnika realizacji celu operacji określonego w ust. 3 do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie

– zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji.

§ 4.

~~1. Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania Wsparcie przygotowawcze^{1),2)} w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A załącznika nr 1 do umowy, tj. w wysokości: zł (słownie złotych:.....).~~

~~2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, będzie przekazana jednorazowo po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości: zł (słownie złotych:.....).~~

3. Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości do 95% tych kosztów, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy, tj. w wysokości: 250 955,61 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt pięć złotych 61/100).

Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi 213 312,26 zł (słownie złotych: dwieście trzynaście tysięcy trzysta dwanaście złotych 26/100).

4. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 3, będzie przekazana:

1) ~~jednorazowo po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości: zł (słownie złotych:.....)~~

albo

- 2) w transzach⁵⁾ – po zakończeniu realizacji każdego etapu operacji:
- a) pierwsza transza w wysokości 132 317,81 zł (słownie złotych: sto trzydzieści dwa tysiące trzysta siedemnaście złotych 81/100),
 - b) druga transza w wysokości 118 637,80 zł (słownie złotych: sto osiemnaście tysięcy sześćset trzydzieści siedem złotych 80/100),
 - e) ~~trzecia transza w wysokości zł (słownie złotych:~~);
 - d) ~~czwarta transza w wysokości zł (słownie złotych:~~);

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR i rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:
- 1) poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy finansowej, w formie bezgotówkowej lub gotówką;
 - 2) udokumentowania poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy na podstawie umowy, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez Beneficjenta;
 - 3) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 4) osiągnięcia wskaźnika realizacji celu operacji określonego w § 3 ust. 3 oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 5) realizacji Planu Komunikacji w 2017 roku;
 - 6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez urząd marszałkowski albo jednostkę samorządową – gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 7) w trakcie realizacji operacji:

- a) prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą finansową w miejscu realizacji operacji i nieprzenoszenia miejsca realizacji operacji, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji oraz niezmienniania sposobu ich wykorzystania,
 - c) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4,
- 8) w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej:
- a) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, ministra właściwego do spraw Finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
 - b) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie kontroli i audytów, o których mowa w lit. a, w terminie wyznaczonym przez podmioty upoważnione do wykonywania czynności kontrolnych,
 - c) dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą finansową,
 - d) informowania Zarządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy finansowej lub spełnienie wymagań określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 lub umowie;
- 9) sporządzenia i przedłożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji;
- 10) udostępniania na wniosek ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Zarządu Województwa i Agencji danych dotyczących realizacji operacji niezbędnych do monitorowania wskaźników określonych w LSR;
- 11) zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy – w przypadku gdy do ich wyboru nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych, przez złożenie wraz z wnioskiem o płatność co

- najmniej dwóch ofert otrzymanych przez Beneficjenta dla każdego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji o wartości powyżej 20 000 zł netto;
- 12) prowadzenia w trakcie realizacji operacji działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMR, zgodnie z rozporządzeniem nr 508/2014, rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 763/2014 z dnia 11 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w odniesieniu do charakterystyki technicznej działań informacyjnych i promocyjnych oraz wytycznych dotyczących reprodukcji symbolu Unii (Dz. Urz. UE L 209 z 16.07.2014, str. 1) oraz, jeżeli dotyczy – Księgą wizualizacji znaku Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” opublikowaną na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa.
2. Miejsce realizacji operacji, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 lit. a, może zostać zmienione za uprzednią zgodą Zarządu Województwa, pod warunkiem że zostanie zachowany cel operacji.
3. W przypadku operacji obejmującej organizację szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub opracowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnych, szczegółowy harmonogram tej operacji określa załącznik nr 2 do umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Zarządowi Województwa pisemnych informacji o wszelkich zmianach w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 5 dni przed planowanym rozpoczęciem tych szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub kampanii promocyjnych. Zmiana harmonogramu nie wymaga zmiany umowy.
5. Beneficjent nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy przepisy te mają zastosowanie.
2. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy;

3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.

3. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację, o której mowa w ust. 2, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:

- 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez zamawiającego, w tym ogłoszenia;
- 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
- 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
- 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
- 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez zamawiającego⁶⁾.

5. Zarząd Województwa może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.

6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia:

- 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku, gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

7. Zarząd Województwa dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 4 lub 6.
8. W przypadku gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 4 lub 6, zawiera braki, Zarząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Jeżeli zaistnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, Zarząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. Wezwania, o których mowa w ust. 8 i 9, oraz przypadki, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, wydłużają termin dokonania oceny, o której mowa w ust. 7, o czas niezbędny do usunięcia braków lub składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej, o czym Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
11. Jeżeli Beneficjent nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 8, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w ust. 9, Zarząd Województwa dokonuje oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o posiadane dokumenty.
12. O wyniku dokonanej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Beneficjent zostanie poinformowany na piśmie.
13. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 12, ma prawo złożyć do Zarządu Województwa pisemny wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
14. Ponowna ocena przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 13, jest ostateczna.
15. Wysokość korekt finansowych, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określa załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final⁷⁾ z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 7.

Beneficjent zobowiązuje się złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej wniosek o płatność wraz z dokumentami niezbędnymi do ustalenia spełnienia warunków wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy finansowej albo ich kopiami, których wykaz jest określony we wzorze wniosku o płatność, w następujących terminach:

- 1) ~~w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.⁸⁾;~~
albo
- 2) w przypadku realizacji operacji w etapach – po zakończeniu realizacji:
 - a) pierwszego etapu operacji – w terminie od dnia 01.07.2017 r. do dnia 30.07.2017 r.⁸⁾,
 - b) drugiego etapu operacji – w terminie od dnia 01.01.2018 r. do dnia 30.01.2018 r.⁸⁾,
 - e) ~~trzeciego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.⁸⁾;~~
 - d) ~~czwartego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20...r.⁸⁾;~~

§ 8.

1. Agencja wypłaca pomoc finansową niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatności od Zarządu Województwa.

2. Wysokość pomocy finansowej wypłaconej Beneficjentowi nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 lub 3.

3. Środki finansowe w ramach pomocy finansowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.

4. W przypadku gdy wartości kosztów kwalifikowalnych wpisane we wniosku o płatność w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego operacji lub jej etapu różnią się od wartości kosztów kwalifikowalnych wpisanych w tych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego część B załącznika nr 1 do umowy, jednak różnica ta nie przekracza 10%, Beneficjenta nie wzywa się do złożenia wyjaśnień w celu uzasadnienia tej różnicy. W przypadku jednak gdy ta różnica przekracza 10% lub gdy są wątpliwości, że poniesiony koszt w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji operacji lub jej etapu, przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, wówczas Beneficjent jest wzywany do złożenia pisemnych wyjaśnień.

5. W przypadku gdy we wniosku o płatność zostanie wykazane, że poszczególne koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy, wówczas przy

obliczaniu kwoty pomocy finansowej przysługującej do wypłaty, koszty te są uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, pod warunkiem, że są one uzasadnione i racjonalne oraz nie doprowadzi to do wypłaty pomocy finansowej w wysokości wyższej niż określona w § 4 ust. 3.

6. W przypadku gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 3, wypłata pomocy finansowej następuje w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

§ 9.

1. Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma o danym rozstrzygnięciu, przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do Zarządu Województwa pisemnej prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w zakresie rozstrzygnięcia Zarządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między wnioskowaną kwotą pomocy finansowej a kwotą środków finansowych zatwierdzonych do wypłaty, odmowy wypłaty całości albo części pomocy finansowej lub zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia lub zmiany umowy.
2. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Zarząd Województwa.
3. Zarząd Województwa rozstrzyga w sprawach, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
4. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień do prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Jeżeli Beneficjent nie złożył uzupełnień lub wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, Zarząd Województwa dokonuje rozpatrzenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o posiadane dokumenty.
6. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie

- czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania albo odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
8. Termin, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego albo złożono w Urzędzie Marszałkowskim, albo w jednostce samorządowej.
 9. Złożenie przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje pozostawieniem prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia lub skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy finansowej.

§ 10.

1. Wypowiedzenie umowy przez Zarząd Województwa następuje w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy ramowej;
 - 2) niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w § 7 oraz § 29 ust. 6 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
 - 3) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 4) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
 - 5) nieosiągnięcia zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 6) niewypełnienia zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 i 7 lit. b, oraz § 6 ust. 1;
 - 7) uniemożliwienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, przedstawicielom Agencji, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta;
 - 8) finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
 - 9) orzeczenia wobec Beneficjenta zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego

orzeczenia sądu, zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi lub zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne po zawarciu umowy o dofinansowanie.

2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po złożeniu przez Zarząd Województwa oświadczenia w formie pisemnej o wypowiedzeniu umowy.
3. Zarząd Województwa nie wypowiada umowy w przypadku, gdy Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej, zgodnie z § 11 ust. 2.
4. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§ 11.

1. Beneficjent zwraca pomoc finansową w całości w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, 5 i 7.
2. W przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 8 i 9, oraz w przypadku niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 i 7 lit. b, oraz § 6 ust. 1, Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane lub mogą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami, o których mowa w § 3, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
3. Agencja dochodzi zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty pomocy finansowej, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami przelewem na rachunek bankowy Agencji przeznaczony dla środków finansowych odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjentów w ramach Priorytetu 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, o numerze **57 1010 1010 0088 2014 9930 0000**. Beneficjent w tytule przelewu podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu pomocy finansowej pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w ramach działań Wsparcie przygotowawcze lub Koszty bieżące i aktywacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie.

§ 12.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zwiększenia kwoty pomocy finansowej określonej w § 4 ust. 1 lub 3;
 - 2) zmiany celu operacji;
 - 3) zmiany zobowiązania do niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 i § 14 ust. 3.
3. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany:
 - 1) zakresu rzeczowego operacji lub etapu operacji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność zgodnie z § 7; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
 - 2) dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność zgodnie z § 7; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie.
4. Zarząd Województwa rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy. Wezwanie przez Zarząd Województwa Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Beneficjenta tych czynności.
5. Zawarcie aneksu do umowy w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy nie wymaga osobistego stawiennictwa Beneficjenta w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej i może zostać dokonane poprzez korespondencyjny obieg dokumentów.

§ 13.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niepełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na

formularzu udostępnionym przez Zarząd Województwa, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej jednostki i złożony w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w samorządowej jednostce w dniu zawarcia umowy.

2. Zarząd Województwa niezwłocznie zwraca Beneficjentowi dokumenty, o których mowa w ust. 1:

1) po upływie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;

2) w przypadku:

a) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy finansowej,

b) odmowy wypłaty pomocy finansowej w całości,

c) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy finansowej wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 11.

3. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w Urzędzie Marszałkowskim albo samorządowej jednostce w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2. Po upływie tego terminu Zarząd Województwa dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej pozostawia się w aktach sprawy.

§ 14.

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

1) Beneficjenta na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

2) Zarząd Województwa na adres: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecze Łeby, 84-360 Łeba, Al. Św. Jakuba Ap. 25.

2. Strony zobowiązują się do podawania numeru oraz daty zawarcia umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.

3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Zarządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych, w tym adresu do korespondencji, zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.

4. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta Zarządu Województwa o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką

korrespondencję wysyłaną przez Zarząd Województwa do Beneficjenta, zgodnie z posiadanymi przez nią danymi.

§ 15.

1. Wszelkie spory pomiędzy Zarządem Województwa a Beneficjentem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządu Województwa.
2. W przypadku niemożności złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie o którym mowa w § 7, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent, może wystąpić do Zarządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie odpowiedni wniosek o płatność.
3. Zarząd Województwa, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają, w szczególności, zastosowanie przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego;
- 2) o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) o finansach publicznych;
- 4) o ochronie danych osobowych;
- 5) o zamówieniach publicznych;
- 6) ustawy o rozwoju lokalnym;
- 7) ustawy o EFMR;
- 8) rozporządzenia nr 1303/2013;
- 9) rozporządzenie nr 508/2014;
- 10) rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4.

§ 17.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) załącznik nr 2 – harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

§ 18.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, a dwa egzemplarze otrzymuje Województwo.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

WICEMARSZAŁEK

Wiesław Byczkowski

Prezes Zarządu LGD „Dorzecze Leby” Wiceprezes Zarządu LGD „Dorzecze Leby”

Przysztof Łasiński

Agnieszka Wołańska

WOJEWÓDZTWO

BENEFICJENT

Lokalna Grupa Działania

„Dorzecze Leby”

84-360 ŁEBA, Aleja św. Jakuba Apostoła 25

NIP 841 171 68 33, REGON 361 991 011

KRS 0000 56 65 57

DEPARTAMENT ROZWOJU REGIONALNYCH
DYREKTOR
Justyna Dudyńska

¹⁾ O pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania Wsparcie przygotowawcze może ubiegać się LGD, jeżeli nie skorzystała ze wsparcia na podstawie przepisów, o których mowa w § 65 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4.

²⁾ Jeżeli LGD nie ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działania Wsparcie przygotowawcze w umowie należy skreślić postanowienia dotyczące przyznania tej pomocy.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Należy wskazać liczbę etapów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy, nie więcej jednak niż 4 etapy w danym roku.

⁵⁾ Liczba transz odpowiada liczbie etapów, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy.

⁶⁾ Jeżeli dotyczy.

⁷⁾ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf.

⁸⁾ Wniosek o płatność składa się najpóźniej 30. dnia od dnia zakończenia realizacji operacji albo jej etapu.

1-18
Agnieszka

B. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI W RAMACH DZIAŁANIA KOSZTY BIEŻĄCE I AKTYWIZACJA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego w ramach poszczególnych kosztów, o których mowa w § 48 ust. 1 rozporządzenia	Mierniki rzeczowe		Całkowity koszt operacji w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne operacji w zł		Koszty niekwalifikowalne* operacji w zł
		Jedn. Miary	Ilość (liczba)		ogółem	w tym VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8
etap I							
1	Koszty operacyjne:						
1.1	Diety członków - Rada LGD - Przewodniczący 200,00 zł	posiedzenie	2	400,00	400,00	0,00	0,00
1.2	Diety członków - Rada LGD - Sekretarz 150,00 zł	posiedzenie	2	300,00	300,00	0,00	0,00
1.3	Diety członków - Rada LGD - 13 członków x 120,00 zł = 1 560,00 zł	posiedzenie	2	3 120,00	3 120,00	0,00	0,00
1.4	Diety z tytułu podróży - Rada LGD 15 osób x 50,00 zł = 750,00 zł	wyjazd	1	750,00	750,00	0,00	0,00
1.5	Diety członków - Zarząd LGD - Prezes 853,00 zł	posiedzenie	6	5 118,00	5 118,00	0,00	0,00
1.6	Diety członków - Zarząd LGD - Wiceprezes 610,00 zł	posiedzenie	6	3 660,00	3 660,00	0,00	0,00
1.7	Diety członków - Zarząd LGD - 5 członków x 488,00 zł = 2 440,00 zł	posiedzenie	6	14 640,00	14 640,00	0,00	0,00
1.8	Diety z tytułu podróży - Zarząd LGD 7 osób x 50,00 zł = 350,00 zł	wyjazd	1	350,00	350,00	0,00	0,00
1.9	Diety członków - Komisja Rewizyjna - Przewodniczący 150,00 zł	posiedzenie	2	300,00	300,00	0,00	0,00
1.10	Diety członków - Komisja Rewizyjna - 4 członków x 130,00 zł = 520,00 zł	posiedzenie	2	1 040,00	1 040,00	0,00	0,00
1.11	Diety z tytułu podróży - Komisja Rewizyjna - 5 osób x 50,00 zł = 250,00 zł	wyjazd	1	250,00	250,00	0,00	0,00
1.12	Koszt dzierżawy biura LGD - 1000,00 x 6 miesięcy = 6 000,00 zł	miesiąc	6	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00
1.13	Koszt zakupu materiałów biurowych - 500,00 zł x 6 miesięcy = 3 000,00 zł	miesiąc	6	3 000,00	3 000,00	560,97	0,00
1.14	Koszt konserwacji i naprawy sprzętu	usługa	1	500,00	500,00	93,50	0,00
1.15	Koszt zakupu szafy na dokumenty	szafka	1	1 000,00	1 000,00	186,99	0,00
1.16	Koszt zakupu biurka	szafka	1	500,00	500,00	93,50	0,00
1.17	Koszt zakupu komputera z oprogramowaniem biurowym	szafka	1	3 500,00	3 500,00	645,47	0,00
1.18	Koszt zakupu ksero	szafka	1	2 400,00	2 400,00	448,78	0,00
1.19	Usługi telekomunikacyjne 61,94 zł x 6 miesięcy	miesiąc	6	371,64	371,64	69,49	0,00
1.20	Koszt zatrudnienia ekspertów branżowych: 3 konkursy x 2 000,00 zł	usługa	3	6 000,00	6 000,00	1 121,95	0,00
1.21	Delegacje - dojazdy służbowe na posiedzenia Zarządu LGD, szkolenia dotyczące LSR, spotkania i szkolenia	wyjazd	30	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
2	Koszty zatrudnienia:						
2.1	Dyrektor biura 4 213,16 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	25 278,96	25 278,96	0,00	0,00
2.2	Specjalista ds. Koordynowania projektów i obsługi biura 5 077,89 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	30 467,34	30 467,34	0,00	0,00
2.3	Specjalista ds. aktywizacji, promocji i obsługi biura - 2 472,66 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	14 835,96	14 835,96	0,00	0,00
3	Koszty szkoleń:						

3.1	Koszt szkolenia organów (27 osób) i pracowników (3 osoby) LGD - 30 osób x 125,00 zł x 2 dni	szkolenie	1	7 500,00	7 500,00	1 402,44	0,00
4	Koszty związane z komunikacją zewnętrzną:			0,00	0,00	0,00	0,00
5	Koszty finansowe:			0,00	0,00	0,00	0,00
6	Koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją LSR:			0,00	0,00	0,00	0,00
7	Animowanie LSR:	RAZEM koszty z pozycji 1-6		134 281,90	134 281,90	4 623,09	0,00
7.1	Działania informacyjne dotyczące realizacji LSR:						
7.1.1	Spotkania informacyjno - konsultacyjne dla potencjalnych beneficjentów	spotkanie	2	4 000,00	4 000,00	747,97	0,00
7.2	Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków:						
7.2.1	Koszty doradztwa dla potencjalnych beneficjentów poza siedzibą LGD	dzień	2	1 000,00	1 000,00	186,99	0,00
	RAZEM koszty z pozycji 7			5 000,00	5 000,00	934,96	0,00
	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE OPERACJI W RAMACH ETAPU I			139 281,90	139 281,90	5 558,05	0,00

etap II

1	Koszty operacyjne:						
1.1	Diety członków - Rada LGD - Przewodniczący 200,00 zł	posiedzenie	2	400,00	400,00	0,00	0,00
1.2	Diety członków - Rada LGD - Sekretarz 150,00 zł	posiedzenie	2	300,00	300,00	0,00	0,00
1.3	Diety członków - Rada LGD - 13 członków x 120,00 zł = 1 560,00 zł	posiedzenie	2	3 120,00	3 120,00	0,00	0,00
1.4	Diety z tytułu podróży - Rada LGD 15 osób x 50,00 zł = 750,00 zł	wyjazd	1	750,00	750,00	0,00	0,00
1.5	Diety członków - Zarząd LGD - Prezes 853,00 zł	posiedzenie	6	5 118,00	5 118,00	0,00	0,00
1.6	Diety członków - Zarząd LGD - Wiceprezes 610,00 zł	posiedzenie	6	3 660,00	3 660,00	0,00	0,00
1.7	Diety z tytułu podróży - Zarząd LGD - 7 osób x 50,00 zł = 350,00 zł	wyjazd	1	350,00	350,00	0,00	0,00
1.8	Diety członków - Zarząd LGD - 5 członków x 488,00 zł = 2 440,00 zł	posiedzenie	6	14 640,00	14 640,00	0,00	0,00
1.9	Diety członków - Komisja Rewizyjna - Przewodniczący 150,00 zł	posiedzenie	2	300,00	300,00	0,00	0,00
1.10	Diety z tytułu podróży - Komisja Rewizyjna - 5 osób x 50,00 zł = 250,00 zł	wyjazd	1	250,00	250,00	0,00	0,00
1.11	Diety członków - Komisja Rewizyjna - 4 członków x 130,00 zł = 520,00 zł	posiedzenie	2	1 040,00	1 040,00	0,00	0,00
1.12	Koszt dzierżawy biura LGD - 1000,00 x 6 miesięcy = 6 000,00 zł	miesiąc	6	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00
1.13	Koszt zakupu materiałów biurowych - 500,00 zł x 6 miesięcy = 3 000,00 zł	miesiąc	6	3 000,00	3 000,00	560,97	0,00
1.14	Usługi telekomunikacyjne 61,94 zł x 6 m-cy	miesiąc	6	371,64	371,64	69,49	0,00

1.15	Koszty zatrudnienia ekspertów branżowych: 1 konkurs x 2000,00 zł	usługa	1	2 000,00	2 000,00	373,98	0,00
1.16	Delegacje - dojazdy służbowe na posiedzenia Zarządu LGD, szkolenia dotyczące LSR, spotkania i szkolenia	wyjazd	30	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
2.	Koszty zatrudnienia:						
2.1	Dyrektor biura 4 213,16 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	25 278,96	25 278,96	0,00	0,00
2.2	Specjalista ds. Koordynowania projektów i obsługi biura 5 077,89 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	30 467,34	30 467,34	0,00	0,00
2.3	Specjalista ds. aktywizacji, promocji i obsługi biura - 2 472,66 zł - 1 etat x 6 m-cy	miesiąc	6	14 835,96	14 835,96	0,00	0,00
3	Koszty szkoleń:						
3.1	Koszt szkolenia organów (27 osób) i pracowników (3 osoby) LGD - 30 osób x 125,00 zł x 2 dni	szkolenie	1	7 500,00	7 500,00	1 402,44	0,00
4.	Koszty związane z komunikacją zewnętrzną:			0,00	0,00	0,00	0,00
5	Koszty finansowe:			0,00	0,00	0,00	0,00
6	Koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją LSR:			0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM koszty z pozycji 1-6			122 381,90	122 381,90	2 406,88	0,00
7	Animowanie LSR:						
7.1	Działania informacyjne dotyczące LSR:						
7.1.1	Spotkania informacyjne - konsultacyjne dla potencjalnych beneficjentów	spotkanie	1	2 000,00	2 000,00	373,98	0,00
7.2	Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków:						
7.2.1	Koszty doradztwa dla potencjalnych beneficjentów poza siedzibą LGD	dzień	1	500,00	500,00	93,50	0,00
	RAZEM koszty z pozycji 7			2 500,00	2 500,00	467,48	0,00
	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE OPERACJI W RAMACH ETAPU II			124 881,90	124 881,90	2 874,36	0,00
	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE OPERACJI W RAMACH ETAPU I - ETAPU II			264 163,80	264 163,80	8 432,41	0,00

* suma kosztów niekwalifikowalnych, w tym podatku VAT, gdy jest on kosztem niekwalifikowalnym

1.3
Nipe

Prezes Zarządu LGD
„Dorzecze Leby”
Krzysztof Lasiniński

Wiceprezes Zarządu LGD
„Dorzecze Leby”
Agnieszka Wolańska

Lokalna Grupa Działania
„Dorzecze Leby”
84-360 EBA, Aleja św. Józefa Apostoła 25
NIP 841 171 68 33, REGON 361 991 011
KRS 0000 56 05 57

Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie nr 00004-6523.4-SW1110002/16 z dnia 13.04.2017 r.

Harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

I.p.	Nazwa operacji (szkolenia, kampanii promocyjnej, wystawy, etc.)	Forma realizacji	Planowana liczba uczestników	Planowany termin rozpoczęcia	Planowany termin zakończenia	Miejsce realizacji operacji (powiat, gmina, miejscowość)
	1	2	3	4	5	6
Etap I termin realizacji etapu			01.01-30.06.2017			
1.	Szkolenie organów i pracowników LGD	Szkolenie	30			Powiat kartuski, Gmina Chmielno, Chmielno
2.	Spotkania informacyjno-konsultacyjne dla potencjalnych beneficjentów	Spotkanie	40	Luty 2017	Maj 2017	Powiat łębski, Gmina Wicko, Wicko, Gmina Nowa Wieś Łębska, Nowa Wieś Łębska, Powiat wejherowski, Gmina Choczewo, Choczewo
3.	Doradztwo dla potencjalnych beneficjentów	Spotkanie	40	Luty 2017	Maj 2017	Powiat łębski, Gmina Wicko, Wicko, Gmina Nowa Wieś Łębska, Nowa Wieś Łębska, Powiat wejherowski, Gmina Choczewo, Choczewo
Razem etap I liczba planowanych operacji :			3			
Etap II termin realizacji etapu			01.07-31.12.2017			
1.	Szkolenie organów i pracowników LGD	Szkolenie	30			Powiat kartuski, Gmina Somonino, Somonino
2.	Spotkania informacyjno-konsultacyjne dla	Spotkanie	20	Wrzesień 2017	Wrzesień 2017	Powiat łębski, Gmina Wicko, Wicko, Gmina

