

UCHWAŁA NR 28/ X/ 2019

Zarządu Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński”
z 14 października 2019 roku

w sprawie:

akceptacji kosztów bieżących i aktywizacji w 2020 roku w Lokalnej Grupie Rybackiej „Zalew Szczeciński”

Na podstawie § 23 pkt 3 i 12 oraz § 24 Statutu Stowarzyszenia LGR „Zalew Szczeciński”, Zarząd Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński” podejmuje w formie uchwały:

§ 1.

- 1) Akceptację kosztów bieżących i aktywizacji w 2020 roku w Lokalnej Grupie Rybackiej „Zalew Szczeciński” na podstawie Załącznika C.1. do wniosku o dofinansowanie z dnia 14.10.2019 r. *Szczegółowy opis planowanej operacji (w tym określenie kosztów)*, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi Biura LGR „Zalew Szczeciński”.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu

Ryszard Mroz

Załączniki:

- 2) Załącznik C.1. do wniosku o dofinansowanie z dnia 14.10.2019 r. *Szczegółowy opis planowanej operacji (w tym określenie kosztów)*.

Załącznik C.1.

do wniosku o dofinansowanie z dnia 14.10.2019 r.

13. Szczegółowy opis planowanej operacji (w tym określenie kosztów)

1 Działania operacyjne

1.1 Najem pomieszczeń biura LGR (czynsz i opłaty ryczałtowe)

(Załączniki B. 4.1/ 1.1.)

Aktualne warunki najmu pomieszczeń biura LGR o łącznej powierzchni 93,87 m² w Bazie Rybackiej w Świnoujściu przy ul. Dworcowej 4 określa umowa nr 2/BR/D/2016 z 1 lipca 2016 wraz z późniejszymi zmianami (aneksy nr 1, 2, 3, 4). Koszt aktualny miesięczny z tytułu (93,87 m² x 16,03 zł/m² + 23% VAT).

Kalkulacja aktualnych kosztów z tytułu realizacji powyższej umowy:

najem	netto	1504,97	zł/ mies.	brutto	1851,11	zł/ mies.
opłata eksploatacyjna przeciętnie	netto	400,00	zł/ mies.	brutto	492,00	zł/ mies.
Razem	netto	1904,97	zł/ mies.	brutto	2343,11	zł/ mies.

Rocznie:

najem	netto	18 059,64	zł/ mies.	brutto	22 213,36	zł/ mies.
opłata eksploatacyjna przeciętnie	netto	4 800,00	zł/ mies.	brutto	5 904,00	zł/ mies.
Razem	netto	22 859,64	zł/ mies.	brutto	28 117,36	zł/ mies.

1.2 Dostawa – zakup energii elektrycznej (ogrzewanie, oświetlenie, zasilanie urządzeń biurowych w biurze LGR)

(Załączniki B. 4.1/ 1.2.)

Planowany koszt roczny energii elektrycznej oszacowano na podstawie analizy zużycia energii elektrycznej w 2019 roku eksploatacji pomieszczeń biurowych, łączne szacuje się, że zostanie zużyte 12 000,0000 KWh, tj. średnio: 1 000,0000 kWh/mies. Cena jednostkowa energii elektrycznej z sierpnia 2019 roku kształtuje się na poziomie netto: 0,66 zł/kWh, brutto 0,8118 zł/kWh. Przewidywany jest wzrost cen energii elektrycznej na 2020 rok (<https://enerad.pl/aktualnosci/ceny-pradu-2020/>, <https://ieo.pl/pl/projekty/prognoza-cen-energii>, <https://www.forbes.pl/gospodarka/ceny-energii-w-2020-roku-jak-wysokie-beda-podwyzki/v4f4dww>). Analitycy mówią nawet o 50% wzroście cen, co należy przyjąć za wysoce prawdopodobne i szacunkowo przyjąć cenę netto na poziomie 0,99 zł/kWh (wzrost o 50 %).

Średniomiesięczny koszt energii elektrycznej	netto	1000,0000	KWh	0,9900	zł	990,00	zł/ kWh
Średniomiesięczny koszt energii elektrycznej	brutto	1000,0000	KWh	1,2177	zł	1 217,70	zł/ kWh
Średnioroczny koszt energii elektrycznej	netto	12000,0000	KWh	0,9900	zł	11 880,00	zł/ kWh
Średnioroczny koszt energii elektrycznej	brutto	12000,0000	KWh	1,2177	zł	14 612,40	zł/ kWh

1.3 Niezbędne uzupełnienia oraz wymiany wyposażenia biura LGR w meble, sprzęt i urządzenia biurowe i socjalne, w tym sprzęt komputerowy, utrzymania pomieszczeń, konserwacji oraz napraw wyposażenia i urządzeń biurowych i socjalnych, w tym sprzętu komputerowego

(Załączniki B. 4.1/ 1.3.)

A) ryczałt za naprawy, konserwacje, drobne naprawy i zakupy (typu: żarówki, świetlówki, kable, naprawa stołów, lodówki, krzesła, etc.):

netto 813,01 zł brutto 1 000,00 zł

B) zakup krzeseł ergonomicznych do komputera, dotychczas używane krzesła nie nadają się do użytkowania ze względu na blokowanie się i odpadanie kółek, uszkodzonej tapicerki siedzisk, oszacowano na podstawie ofert internetowych:

Netto 1 szt.: 2 169,00 zł brutto: 2 667,87 zł

Netto 2 szt.: 4 338,00 zł brutto: 5 335,74 zł

RAZEM (A + B): **netto: 5 338,00 zł** **brutto: 6 335,74 zł**

1.4 Zakup materiałów biurowych, eksploatacyjnych i artykułów gospodarczych

Planowane koszty zakupu materiałów biurowych, eksploatacyjnych i artykułów gospodarczych zaplanowano w oparciu o średni miesięczny koszt obliczony w oparciu o dane z wybranych 68 miesięcy funkcjonowania biura LGR.

Miesięczny planowany koszt:	netto	244,32	zł	brutto	300,51	zł
Roczny planowany koszt:	netto	2931,84	zł	brutto	3606,16	zł

1.5 Zakup usług telekomunikacyjnych (Polkomtel)

[Załącznik nr B. 4.1./ 1.5.]

Aktualny wykaz umów i ich zmian – kopia umów

- 1) (601 880 302) z 17 marca 2011 r., aneks z 14 stycznia 2013 r., potwierdzenie zmiany warunków umowy z 28.05.2015 r., aneks z dnia 12.07.2017
- 2) (724 880 302) z 14 kwietnia 2011, aneks z 22 czerwca 2013, aneks z 6 lipca 2015, aneks z dnia 31.03.2017
- 3) (914 000 002) z 14 kwietnia 2011 r. aneks z 20.05.2015 r., aneks z dnia 12.07.2017
- 4) (603 651 745) z 07 października 2011 r. – umowa rozwiązana;
- 5) (781 880 302) z 21 listopada 2012 r., - umowa rozwiązana.

Podstawowe opłaty abonamentowe miesięczne netto:

- 1) (601 880 302) 24,99 zł/mies.
- 2) (724 880 302) 24,99 zł/mies.
- 3) (914 000 002) 30,75 zł/mies.

RAZEM (poz. od 1 do 5):

Planowany średniomiesięczny abonament: netto 65,64 zł brutto 80,74 zł

Koszty kwalifikowalne razem (planowany średnioroczny abonament):

netto 787,68 zł brutto 968,85 zł

1.6 Abonament dostępu do internetu (Internetia)

(Załącznik B. 4.1./ 1.6.)

Koszt planowany określono na podstawie umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych z dnia 23-04-2019 z firmą Voltron Krzysztof Krzyżaniak pod marką „Viking-net.pl”.

Koszt miesięczny abonamentu:	netto	99,00	zł	brutto	121,77	zł
Koszt roczny abonamentu:	Netto	1 188,00	zł	brutto	1 461,24	zł

1.7 Utrzymanie strony internetowej LGR i kopii danych (opłaty roczne: domena, hosting)

Planowanie kosztów wg cen z 2019 r.:

roczna opłata za domenę „nazwa.pl” (Netart SA):	netto	360,00	zł	brutto	442,80	zł
roczna opłata za hosting W10(40) (H88 S.A.):	netto	349,00	zł	brutto	429,27	zł
Razem	netto	709,00	zł	brutto	872,07	zł

1.8 Zapewnienie serwisu informatycznego („Fn-Serwis”, Sp. J., „Omikron Mariusz Wachowicz”)

(Załącznik B. 4.1./ 1.8. A, B)

Koszt planowany określono na podstawie umowy z „Fn-Serwis” Sp. J. z dnia 12-06-2017 r.

Koszt planowany określono na podstawie umowy z „Omikron Mariusz Wachowicz” z dnia 09-06-2017 oraz aneksu nr 1 z dnia 18 09-2018.

A. FN-Serwis						
planowany koszt miesięczny serwisu:	netto	250,00	zł	Brutto	307,50	Zł
planowany koszt roczny serwisu:	netto	3 000,00	zł	Brutto	3 690,00	Zł
B. Omikron Mariusz Wachowicz						
planowany koszt roczny serwisu:	netto	2 400,00	zł	Brutto	2 952,00	Zł
Razem A + B	netto	5 400,00	zł	Brutto	6 642,00	Zł

1.9. Zapewnienie serwisu urządzeń biurowych (HiCopy)

(Załącznik B. 4.1/ 1.9.)

Koszty zaplanowano w oparciu o umowy serwisowe z HiCOPY S.C. z dnia 24.03.2011 nr POL10325 i nr POL10326 oraz uśrednionych obliczeniach poprzednich okresów finansowych:

planowany koszt miesięczny serwisu:	netto	205,00	zł	brutto	252,15	zł
planowany koszt roczny serwisu:	netto	2 460,00	zł	brutto	3 025,80	zł

1.10 Zakup usług pocztowych (Poczta Polska)

(Załącznik B. 4.1./ 1.10.)

Aktualna umowa z Poczta Polska S.A. nr 516/CP RH12-4/2011/D z dnia 10.10.2011 r.

Zakłada się, w oparciu o dane z 2019 roku, że koszty średnioroczne usług pocztowych wyniosą:

Planowane koszty roczne: netto i brutto: 2 200,00 zł

1.11 Zapewnienie usług w zakresie spraw: finansowych, księgowych, kadrowych, płacowych, podatkowych, prawnych i bhp („EPONA”, biuro prawne)

(Załącznik B. 4.1./ 1.11.)

Koszty zaplanowano wg cen bieżących usług w oparciu o umowę z firmą EPONA i zawartymi aneksami oraz analizę cen za godzinę doradztwa prawnego, które jest niezbędne w celu prawidłowego funkcjonowania biura w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu prawnym, w oparciu o dane z internetu: <https://www.mecenas.pl/cennik-uslug-prawnych,t9.html>, <http://www.cennik-uslug.pl/prawo-i-finanse/ceny-pomoc-prawna>, <https://www.infor.pl/prawo/pomoc-prawna/cennik/741768,ile-kosztuje-porada-prawna.html>, <http://grupalegato.pl/kancelaria-prawna/cennik/>. W zakresie doradztwa zakłada się, że w ciągu roku będzie to około 15 godzin ze stawką za godzinę 250,00 zł/ netto + VAT.

EPONA						
koszt średniomiesięczny usług	netto	1 200,00	zł	brutto	1 476,00	zł

koszt średnioroczny usług	netto	14 400,00	zł	brutto	17 712,00	zł
USŁUGI/ DORADZTWO PRAWNE						
koszt przeciętny za godzinę usług	netto	250,00	zł	brutto	307,50	zł
koszt średnioroczny usług (15 godz.)	netto	3 750,00	zł	brutto	4 612,50	zł
	RAZEM	netto 18 150,00	zł	brutto	22 324,50	zł

1.12 Zapewnienie sprzątnięcia pomieszczeń biura LGR

(Załącznik B. 4.1./ 1.12)

Cenę usługi sprzątnięcia Biura LGR, przy ul. Dworcowej 4, 72-600 Świnoujście oparto na umowie zawartej z firmą „Pomocynka” Usługi Sprzątające Beata Radomska, ul. Sosonowa 17/ 3, 72-602 Świnoujście.

Planowany koszt roczny: netto: 7 800,00 zł brutto: 9 594,00 zł

1.13 Zapewnienie możliwości recepcyjnych biura LGR, cateringu posiedzeń Rady i Walnego Zebrania Członków (WZC), najmu sali na WZC.

(Załącznik B. 4.1./ 1.13)

1.13.1 Koszty recepcyjne biura (woda, kawa, herbata, cukier, drobne przekąski):

Miesięczne koszty: netto: 60,00 zł brutto: 73,80 zł

Roczne koszty: netto 720,00 zł brutto: 885,60 zł

1.13.2 Koszty cateringu na posiedzenia Rady (16 członków Rady i 2 pracowników) oszacowano na podstawie ofert (<http://www.gospodnik.pl/cennik.html>, <https://cdn.website.dish.co/media/aa/1d/1338994/Miedzyzdroje-Dania-drobiowe-i-Dania-z-dziczynny.pdf>, <https://cdn.website.dish.co/media/e0/18/1338985/Miedzyzdroje-Zupy-i-Dania-maczne.pdf>, <http://hotelauroa.hotelsystems.pl/up/files/Restauracja-Miramare-Menu.pdf>, <http://www.karczmapodkogutem.eu/polewki>, [http://www.karczmapodkogutem.eu/strawy z drobiu](http://www.karczmapodkogutem.eu/strawy_z_drobieu)) i kalkulacji własnej, tzn. koszt

posiłku wraz z napojem (19,50 zł/brutto/osobę) + we własnym zakresie kawa/ herbata/ cukier (1,50 zł/brutto/osobę):

6 posiedzeń x 18 osób x 17,07 zł/ brutto/ osobę = brutto 1 843,56 zł

6 posiedzeń x 18 osób x 21,00 zł/ brutto/ osobę = brutto 2 268,00 zł

1.13.3 Wynajem sali na walne zebrania członków i koszty cateringu oparto na zeszłorocznych prognozach:

2 WZC x 325,20 zł = netto 650,40 zł

2 WZC x 400,00 zł = brutto 800,00 zł

Razem rocznie (1.13.1+1.13.2+1.13.3): netto: 3 213,96 zł, brutto: 3 953,60 zł

1.14 Diety regulaminowe członków Rady

(Załącznik B. 4.1./ 1.14.)

Koszty planowane diet regulaminowych członków Rady określono na podstawie uchwały nr 6/XXXIX/2016 WZC z 7 czerwca 2016 r. przy założeniu, że w 2019 r. odbędzie się 8 posiedzeń Rady w pełnym 16 osobowym składzie.

Roczne koszty kwalifikowalne posiedzeń Rady:

(6 posiedzeń x 16 osób x 200 zł/ posiedzenie/ osoba) = 19 200,00 zł netto/ brutto

Roczne koszty niekwalifikowalne posiedzeń Rady:

(6 posiedzeń x 1 osoba x 200 zł/ posiedzenie/ osobę) +

(6 posiedzeń x 4 osoby x 100 zł/ posiedzenie/ osobę) = 3600,00 zł netto/ brutto

1.15 Diety regulaminowe członków Zarządu

(Załącznik nr B. 4.1./ 1.15.)

Koszty planowane diet regulaminowych członków Zarządu określono na podstawie uchwały nr 4/XVII/2012 WZCz z 17 lipca 2012 r.

Planowane koszty miesięczne: (1 x 1 000,00 zł) + (4 x 500,00 zł) = 3 000,00 zł

Planowane koszty roczne: 12 mies. X 3 000,00 zł = 36 000,00 zł

1.16 Diety regulaminowe członków Komisji Rewizyjnej

(Załącznik nr B. 4.1./ 1.16.)

Koszty planowane diet członków Komisji Rewizyjnej określono na podstawie uchwały nr 3/XVII/2012 XVII Walnego Zebrania Członków z 17 lipca 2012 roku, przy założeniu, że odbędą się dwa posiedzenia Komisji Rewizyjnej w ciągu roku w trzyosobowym składzie.

Roczne koszty kwalifikowalne:

$$2 \text{ posiedzenia} \times 3 \text{ osoby} \times 150 \text{ zł/ posiedzenie/ osobę} = 900,00 \text{ zł}$$

Roczne koszty niekwalifikowalne:

$$2 \text{ posiedzenia} \times 1 \text{ osoba} \times 150 \text{ zł/ posiedzenie/ osobę} = 300,00 \text{ zł}$$

1.17 Podróże i pobyty (wyjazdy służbowe) członków i pracowników LGR w związku z pełnioną funkcją

Koszty wyjazdów służbowych w związku z pełnioną funkcją i realizowanymi zadaniami zaplanowano przyjmując, że wyjazdów będzie 100 a przeciętny koszt jednego wyjazdu służbowego będzie stanowił 200,00 złotych.

Do obliczenia kwoty netto przyjęto, że 20 % kosztów wyjazdów służbowych to koszty rozliczane w oparciu o fakturę VAT:

Roczny koszt wyjazdów:

$$(0,8 \times 20\,000 \text{ zł}) + (0,2 \times 20\,000 \text{ zł}/1,23) = 16\,000,00 \text{ zł} + 3\,252,03 \text{ zł} = 19\,252,03 \text{ zł netto}$$

$$(0,8 \times 20\,000 \text{ zł}) + (0,2 \times 20\,000 \text{ zł}) = 16\,000,00 \text{ zł} + 4\,000,00 \text{ zł} = 20\,000,00 \text{ zł brutto}$$

2 Zatrudnianie pracowników biura LGR

2.1 Zapewnienie finansowania kosztów pracodawcy wynikających z zatrudnienia pracowników Biura LGR i obowiązujących przepisów wewnętrznych

[Załącznik B. 4.1./ 2.1.]

Całkowite koszty planowane pracodawcy wynikające z przewidywanego zatrudnienia dwóch pracowników w biurze LGR określono z uwzględnieniem: regulaminów premiowania i nagradzania pracowników biura, regulamin biura LGR, kalkulacji kosztów całkowitych pracodawcy oraz przy uwzględnieniu aktualnych przepisów krajowych.

PLANOWANY KOSZT WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW BIURA LGR "ZALEW SZCZECIŃSKI" W 2020 ROK

(Rp = 0,14 x Wp; NRp = 0,9 x 0,5 x Wp/ 6)

Planowane koszty kwalifikowalne – za 2020 r.

(koszt w złotych)

Lp	Stanowisko	Liczba etatów	Wynagrodzenie podstawowe brutto miesięcznie (Wp)	Koszt pracodawcy za 2020 r. z tytułu:			
				Wynagrodzenia podstawowego (Wp)	Premii (PRp)	Nagrody (NRp)	Razem
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Dyrektor Biura	1	5 500,00	79 450,80	11 123,11	5 958,81	96 532,72
2	Zastępca Dyrektora Biura	1	5 000,00	72 228,00	10 111,92	5 417,10	87 757,02
3	RAZEM	2	–	151 678,80	21 235,03	11 375,91	184 289,74
4	Koszt świadczenia urlopowego (na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych: 2x 1185,66 zł = 2371,32 zł)						2 371,32
5	Koszt planowany świadczenia - ryczałtu z tytułu umowy o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych przez Kierownika Biura (12 mies. x 300 km/mies. x 0,8358 zł/km = 3 008,80 zł). Aktualna umowa nie przewiduje tego świadczenia.						0,00
6	OGÓŁEM: (6)=(3)+(4)+(5)						186 661,06

2.2 Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy

[Załącznik B. 4.1./ 2.2.]

Planowany koszt obejmuje:

2.2.1 refundację kosztów zakupów okularów korekcyjnych (zgodnie z obowiązującym zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2013 w sprawie „zasad zapewnienia pracownikom okularów korekcyjnych do stosowania podczas pracy przy obsłudze monitorów ekranowych”;

koszt refundacji kosztów: 2 pracowników x 300 zł/prac. = (487,80 zł netto) = 600,00zł brutto

2.2.2 zwrot kosztów badania okresowego wykonanego przez pracowników na podstawie polecenia wystawionego przez pracodawcę;

2 pracowników x 300 zł/prac. = (487,80 zł netto) = 600,00 zł brutto.

Planowany łączny roczny koszt zw. z BHP: netto: 975,61 zł, brutto: 1 200,00 zł

2 Szkolenia LGR

Załącznik nr B. 4.1/3.

Na podstawie Planu szkoleń –będą realizowane następujące zadania (wyciąg z Planu Szkoleń)

Lp.	Nazwa i zakres szkoleń	Przewidywany termin szkolenia	Czas trwania szkolenia	Uczestnik szkolenia (członek organu decyzyjnego/ pracownik biura)	Umiejętności i kompetencje nabyte podczas szkolenia	Forma szkolenia	Metody weryfikacji wiedzy
19	Modele biznesowe – rola doradcy	I kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura	Podniesienie kompetencji pracowników oraz umiejętności w zakresie doradztwa, w tym problemów restrukturyzacji	Wykład oraz warsztat	Wizualizacja projektu zmiany modelu biznesowego
20	Jak czytać sprawozdania finansowe	II kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura	Podniesienie wiedzy z zakresu finansów i sprawozdawczości finansowej sektora społecznego i sektora gospodarczego	Wykład oraz warsztat	Test pisemny
21	Excel – automatyzacja pracy z użyciem makr oraz szybkie porządkowanie danych w praktyce Biura LGR	III kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura	Podniesienie kompetencji pracowników na poziom umożliwiający wykorzystanie zaawansowanych funkcji	Wykład oraz warsztat	Zaliczenie ćwiczeń testowych na komputerze
23	Szkolenia z zakresu planowania strategicznego i ewaluacji	IV kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura /członek Rady	Podniesienie poziomu wiedzy z zakresu monitoringu, ewaluacji oraz planowania i komunikacji	Wykłady oraz warsztat	Projekt w grupach

3.1 Szkolenia pracowników biura wg Planu szkoleń.

(Załącznik B. 4.1./ 3.1)

Koszty zaplanowano przyjmując następujące założenia:

szkolenia dla pracowników wymienione powyżej w poz. 19, 20 i 21 Planu szkoleń zostaną zorganizowane w okresie od I do III kwartału 2020 r., szkolenie przeprowadzi firma zewnętrzna z doświadczeniem w tego typu szkoleniach; koszt szkolenia określono na podstawie danych z internetu, z tym, że szkolenie w zakresie „Excel – automatyzacja pracy z użyciem makr oraz szybkie porządkowanie danych w praktyce Biura LGR” będzie trwało 2 dni w osiągnąć zadowalający efekt szkolenia oraz warsztatu.

19(<https://valkir.pl/szkolenie/business-model-generation/>, <http://szkolenia-eksportowe.pl/events/modele-biznesowe-internacjonalizacji-zapisz-sie-do-01-08-i-zyskaj-400-zl-2-2/>, <http://successpoint.pl/modele-biznesowe/>),

20(

https://www.academyofbusiness.pl/site_media/media/upload/document/pdf/2019/10/09/ffnf_harmonogram_2019_2020.pdf, <https://www.akademiamddp.pl/szkolenia/czytanie-bilansu-wskaznikow-finansowych-rachunku-zyskow-i-strat-cash-flow-warsztaty-praktyczne/>,

http://www.londonsam.pl/szkolenia/index/szkolenie/czytanie_i_interpretacja_sprawozdan_finansowych)

21(<https://www.cognity.pl/kurs-excel-praca-z-danymi-sortowanie-filtrowanie-i-tabele-przestawne-wroclaw,s2,977.html>,

<http://www.excel-szkolenia.pl/szkolenia,excel,excel-kurs-zaawansowany>,

<https://www.comarch.pl/szkolenia/biznesowe/excel/microsoft-excel-2016-kurs-zaawansowany/>,

<http://szkoleniaatrium.pl/szkolenie/event/excel-marketing/>)

Lp.	Nazwa i zakres szkoleń	Przewidywany termin szkolenia	Czas trwania szkolenia	Uczestnik szkolenia	Ilość osób	Cena netto	Wartość netto	Cena brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Modele biznesowe – rola doradcy	I kw. – III kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura	2	999,00	1 998,00	1 228,77	2 457,54
20	Jak czytać sprawozdania finansowe		1 dzień	Pracownik biura	2	790,00	1 580,00	971,70	1 943,40
21	Excel – automatyzacja pracy z użyciem makr oraz szybkie porządkowanie danych w praktyce Biura LGR		2 dni	Pracownik Biura	2	770,00	1 540,00	947,10	1 894,20
22	Szkolenia z zakresu planowania strategicznego i ewaluacji		1 dzień	Członek Rady Pracownik Biura	18	1 560,00	1 560,00	1 560,00	1 560,00
RAZEM							5 118,00		6 295,14

Planowany koszt 3 szkoleń dla pracowników: netto: 1 998,00 + 1 580,00 + 1 540,00 = 5 118,00 zł

brutto: 2 457,54 + 1 943,40 + 1 894,20 = 6 295,14 zł

3.2 Szkolenia członków Rady wg Planu szkoleń

(Załącznik B. 4.1./ 3.2.1)

3.2.1 Szkolenie wymienione powyżej w poz. 22 Planu szkoleń pt. „Szkolenia z zakresu planowania strategicznego i ewaluacji”; szkolenie przeprowadzi firma zewnętrzna z doświadczeniem w tego typu szkoleniach; koszt szkolenia z poz. 22 Planu szkoleń określono na podstawie ofert z internetu:

Lp.	Nazwa i zakres szkoleń	Przewidywany termin szkolenia	Czas trwania szkolenia	Uczestnik szkolenia	Ilość osób	Cena netto	Wartość netto	Cena brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Modele biznesowe – rola doradcy	I kw. – III kw. 2020 r.	1 dzień	Pracownik Biura	2	999,00	1 998,00	1 228,77	2 457,54
20	Jak czytać sprawozdania finansowe		1 dzień	Pracownik biura	2	790,00	1 580,00	971,70	1 943,40
21	Excel – automatyzacja pracy z użyciem makr oraz szybkie porządkowanie danych w praktyce Biura LGR		2 dni	Pracownik Biura	2	770,00	1 540,00	947,10	1 894,20
22	Szkolenia z zakresu planowania strategicznego i ewaluacji		1 dzień	Członek Rady i Pracownik Biura	18	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00
RAZEM							6 100,00		6 100,00

(Załącznik B. 4.1./ 3.2.2)

3.2.2 Koszt cateringu oszacowano na podstawie ofert i kalkulacji własnej, tzn. koszt posiłku wraz z napojem (19,50 zł/brutto/osobę) + we własnym zakresie kawa/ herbata/ słodka przekąska (6,00 zł/brutto/osobę):

18 osób x 25,50 zł/ brutto/ osobę = netto 373,17 brutto 459,00 zł

Planowany koszt szkolenia: netto 6 473,17 zł brutto 6 559,00 zł

4 Komunikacja zewnętrzna

4.1 Ogłoszenia w prasie regionalnej

(Załącznik B. 4.1./ 4.1)

(pkt 6 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Zaplanowano 1 ogłoszenie zawierające informację o naborach wniosków o dofinansowanie. Wybór dziennika będzie oparty na aktualnych cenach i promocjach. Obecnie koszt oszacowano na podstawie ofert. Wybór dodatkowo będzie oparty o analizę możliwości dotarcia z informacją do możliwie największej liczby odbiorców.

1 x 4 500,00 zł/ netto/ ogłoszenie = netto = 4 500,00 zł brutto = 5 535,00 zł

Koszt ogłoszeń w 2020 roku = netto = 4 500,00 zł brutto = 5 535,00 zł

4.2 Aktualizacji strony internetowej LGR

(Załącznik B. 4.1./ 4.2)

(pkt 2.0 – 2.8 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Aktualizacja, w tym dalsza modyfikacja strony internetowej odpowiednio do potrzeb wynikających z planu i harmonogramu komunikacji jest oparta o bieżące ceny aktualizacji i modernizacji strony www.lgr-zalew.pl

Strona wymaga ciągłej przebudowy w związku ze zgłaszanym zapotrzebowaniem i trudnościami w jej nawigacji zgłaszanymi przez beneficjentów LGR „Zalew Szczeciński”. Koszt modernizacji pozostaje na tym samym poziomie co w roku 2019 i będzie dokonywany przez obecną firmę świadczącą dla LGR usługi aktualizacji i budowy strony www. i jest to koszt, który nie wynika z umowy o administrację strony Nr 01/04/2017 i aneksu.

Koszt modernizacji w 2020 roku: 1 x 1 000,00 zł/ brutto

koszt średniomiesięczny usług	netto	300,00	zł	brutto	369,00	zł
koszt średnioroczny usług	netto	3 600,00	zł	brutto	4 428,00	zł

Koszty aktualizacji i modernizacji strony www.lgr-zalew.pl w 2020 roku: 5 428,00 zł.

5 Działania konieczne generujące koszty finansowe

5.1 Podatki i opłaty (opłata skarbową, sądową, notarialną, usługi prawnicze, opłaty lokalne, podatek od czynności cywilnoprawnych)

Planowany koszt łączny opłat sądowych (KRS), notarialnych (pełnomocnictwa, kopie wierzytelne dokumentów), podatku od czynności cywilnoprawnych (US), oparto na szacunkowej ocenie cen usług i opłat możliwych do wystąpienia w roku 2020:

netto i brutto: 1 000,00 zł

Koszt kwalifikowalny	netto/ brutto	0,00 zł		
Koszt niekwalifikowalny	netto	1 000,00 zł	brutto	1 000,00 zł

5.2 Zapewnienie prowadzenia i obsługi rachunków bankowych i operacji na tych rachunkach

(Załącznik nr B. 4.1./ 5.2.)

Planowany koszt łączny opłat i prowizji za czynności i usługi bankowe został oszacowany na podstawie roboczej oceny kosztów finansowych występujących dotychczas, stąd szacunkowy koszt prowadzenia i obsługi rachunków bankowych i operacji na tych rachunkach ustalono na kwotę:

			netto i brutto:	700,00 zł
Koszt kwalifikowalny	netto/ brutto	0,00 zł		
Koszt niekwalifikowalny	netto	700,00 zł	brutto	700,00 zł
Roczne koszty finansowe kwalifikowalne = (5.1 + 5.2)			netto i brutto:	0,00 zł
Roczne koszty finansowe kwalifikowalne = (5.1 + 5.2)			netto i brutto:	700,00 zł

6 Zapewnienie monitorowania i ewaluacji LSR

6.1 Utworzenia, utrzymania i obsługi bazy danych związanej z obszarem objętym LSR w zakresie istotnych elementów LSR, w tym w szczególności – celów LSR i wskaźników ich realizacji oraz przebiegiem zmian ich wartości.

(pkt 9 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Koszty utworzenia, utrzymania i obsługi bazy danych związanej z obszarem LSR a w szczególności realizacji celów i wskaźników LSR oraz przebiegiem ich zmian, zostały oparte na doświadczeniu i wycenie dotychczas realizowanych zadań w tym zakresie dla Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński, z założeniem, że nie uległy one zmianie w bieżącym roku i utrzymają się do następnego.

Koszt planowany: **netto** **2 845,53 zł** **brutto** **3 500,00 zł**

6.2 Zapewnienie prowadzenia niezbędnych prac związanych z aktualizacją LSR przez osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie w zakresie prac tego rodzaju.

Opublikowanie dwóch kluczowych rozporządzeń określających szczegółowe warunki pomocy finansowej w zakresie realizacji operacji między innymi w ramach działań „Realizacja LSR” i „Współpraca ...”, wiele miesięcy po opracowaniu i wyborze do realizacji LSR oraz podpisaniu umowy ramowej, wymusza dokonanie przeglądu LSR pod kątem identyfikacji ewentualnych braków spójności treści LSR z ww. przepisami wykonawczymi oraz przygotowania aktualizacji LSR. Pracownicy w/w czynności wykonują w ramach obowiązków.

7 Animowanie LSR

[Załączniki B. 4.1/ 7.]

7.1 Działania informacyjne dotyczące realizacji LSR.

7.1.1 Przygotowania i organizacji spotkań informacyjnych w poszczególnych Gminach obszaru, mających na celu włączenie mieszkańców w proces realizacji LSR.

(pkt 3 i 10 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

- A. Przygotowanie i prowadzenie spotkania oraz materiałów informacyjnych – pracownicy biura LGR oraz przedstawiciele Zarządu i Rady. Spotkania odbędą się w salach należących do gmin i zostaną nieodpłatnie użyczone na czas spotkań z mieszkańcami poszczególnych gmin. W każdej z 4 gmin odbędzie się 1 spotkanie.

koszt cateringu/ poczęstunku (woda, kawa, herbata, ciastka, owoce, serwetki, naczynia jednorazowe, ...) oszacowano na dotychczasowych doświadczeniach organizacyjnych, artykuły zostaną zakupione we własnym zakresie i dostarczone na miejsce spotkań:

25 osób x 20 zł/osobę = netto 406,50 zł brutto 500,00 zł

Koszt 4 spotkań: netto: 1 626,00 zł brutto: 2 000,00 zł

- B. Działania promocyjne (cele i rezultaty LSR), animacyjne i aktywizujące społeczność oraz integrujące mieszkańców adresowane do uczestników imprez cyklicznych na obszarze Gmin Świnoujście, Stepnica, Wolin i Międzyzdroje, w ramach celu 2.1. *Wzbogacenie i rozszerzenie oferty turystycznej obszaru* w ramach przedsięwzięcia 2.1.1. Promocja Północnego Szlaku Rybackiego oraz celu 2.3. *Zwiększenie aktywności mieszkańców i poczucia więzi z obszarem* operacje realizowane w ramach przedsięwzięć 2.3.1. Poznajemy nasze środowisko wodne i 2.3.2. Rybackie więzi i dziedzictwo kulturowe. Promocja, animacja i aktywizacja oraz integracja poprzez przekaz komunikatów do uczestników w formie dostosowanej do treści, celu i odbiorcy. Udział w imprezach cyklicznych odbywających się na terenie ww. gmin objętych LSR. Terminy wydarzeń i imprez uzależnione zostaną od terminów ich realizacji przez gminy a wynikające z ich specyfiki i tradycji.

Razem koszty niekwalifikowalne działań promocyjnych brutto 9 400,00

Razem A. + B. brutto 11 400,00

7.1.2 Przygotowania i organizacja szkoleń – warsztatów dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność

(pkt 5 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Zaplanowano zorganizowanie 2 szkoleń – warsztatów jw., (w Wolinie i Międzyzdrojach), każde dla ok. 20 osób zainteresowanych zdobyciem praktycznej wiedzy pozwalającej samodzielnie przygotować wniosek o dofinansowanie oraz wniosek o płatność z załącznikami.

Koszt szkolenia – warsztatu oszacowano na podstawie ofert, dotychczasowych doświadczeń i informacji zebranych w internecie:

A)	wynagrodzenie brutto wykładowcy – szkolącego wraz z dojazdem i noclegiem: (1680,00 + 240,00)/ 2 szkolenia = netto 780,49 zł	brutto 960,00 zł
B)	koszt cateringu (19,50 zł/ brutto posiłek + 1,50 koszty własne kawy, herbaty, przekąsek, owoców, ...) 40 osób x 21,00 zł/ osobę =	brutto 840,00 zł
C)	koszt wynajęcia sali =	brutto 0,00 zł
D)	<u>koszt 1 szkolenia:</u>	<u>netto 1 121,95 zł</u> <u>brutto 1 380,00 zł</u>
Razem koszty 2 szkoleń:	netto 2 243,90 zł	brutto 2 760,00 zł
Koszt kwalifikowalny	netto 617,89 zł	brutto 760,00 zł
Koszt niekwalifikowalny	netto 1 626,02 zł	brutto 2 000,00 zł

7.2 Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków.

7.2.1 Opracowanie, weryfikacja oraz wydanie w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych przykładowych wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o dofinansowanie i płatność – dla wybranych 2 grup operacji z komentarzem.

(pkt 7 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Pendrive	netto 41,56 zł/ szt. x 50 szt. = 2 078,00 zł	
	brutto 51,12 zł/ szt. x 50 szt. = 2 555,94 zł	
Planowany koszt:	netto	2 078,00 zł
	brutto	2 555,94 zł

Koszt kwalifikowalny	netto 451,98 zł	brutto	555,94 zł
Koszt niekwalifikowalny	netto 1 626,02 zł	brutto	2 000,00 zł

7.2.2 Opracowanie, konsultacja merytoryczna oraz wydanie w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych najczęściej zadawanych 25 pytań dotyczących wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność (aktualne i istotne w 2019 i 2018 r. 25 pytań i odpowiedzi) zostały ustalone na zeszłorocznych założeniach, które są realne również w 2020 roku, które beneficjent może samodzielnie analizować np. w domu.

(pkt 8 Harmonogramu Realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku, § 5, ust. 1 pkt 27 umowy ramowej)

Płyty DVD	16,25 zł/ netto/ 10 szt. x 10 opakowań	= 162,50 zł/ netto
	19,99 zł/ brutto/ 10 szt. x 10 opakowań	= 199,90 zł/ brutto
Teczki/ Torby	5,00 zł/ netto/ 1 szt. x 100 sztuk	= 500,00 zł/ netto
	6,15 zł/ brutto/ 1 szt. x 100 sztuk	= 615,00 zł/ brutto
Długopisy/ ołówki	5,17 zł/ netto/ 1 szt. x 100 sztuk	= 517,00 zł/ netto
	6,36 zł/ brutto/ 1 szt. x 100 sztuk	= 635,91 zł/ brutto

Planowany koszt:	netto	1 179,50 zł	brutto	1 450,81 zł
Koszt kwalifikowalny	netto	366,51 zł	brutto	450,81 zł
Koszt niekwalifikowalny	netto	813,01 zł	brutto	1 000,00 zł

Świnoujście, 2019-10-14

PREZES ZARZĄDU
Ryszard Mróz
 LOKALNA GRUPA RYBACKA
 "ZALEW SZCZECIŃSKI"
 ul. Dworcowa 4, 72-602 Świnoujście
 KRS 0000342096, REGON: 320764818
 NIP: 8551572699


HARMONOGRAM REALIZACJI PLANU KOMUNIKACJI W 2020 ROKU

(§5, ust.1 pkt 27 umowy ramowej)

LP.	Działanie	Środek przekazu/ adresaci	Termin planowany	Miejscowość /zasieg	Wskaźnik/liczba	Planowany koszt
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ogłoszenia o spotkaniu informacyjnym	Ogłoszenia na tablicach informacyjnych / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	14 dni przed terminem spotkania.	Świnoujście, Międzyzdroje, Wolin, Stepnica	Ogłoszenie/ 4	W kosztach ogólnych administrowania
2.0	Modyfikacja strony www.lgr-zalew.pl uwzględniająca potrzeby nawigacyjne oraz informacyjne zgłaszane przez beneficjentów i użytkowników. Aktualizacja strony internetowej www.lgr-zalew.pl z uwzględnieniem aktualizacji i zmian w LSR 2014-2020 oraz aktualnej umowy ramowej i jej załączników a także bieżących informacji. (4.2.)	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Modyfikacja trwać będzie, aż do momentu osiągnięcia zadowolenia beneficjentów. Pozostałe aktualizacje będą ukazywały się sukcesywnie w 2020 r. w okresie 7 dni kalendarzowych od zmiany – stosownie do obowiązującego trybu uchwalenia i wprowadzenia.	Informacja		
2.1	Informacja o miejscu i czasie XLVI i ewent. XLVII WZCz, planowanym programie obrad, materiały i projekty uchwał, w tym sprawozdanie finansowe, sprawozdanie zarządu i sprawozdanie KR za 2018 rok.	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia i osoby zainteresowane.	Co najmniej 14 dni kalendarzowych przed pierwszym planowanym terminem WZCz, zorganizowanym nie później niż do 31. 06. 2019 r.	Informacja/ 1		
2.2	Informacja o treści protokołu z WZCz, i podjętych uchwałach (pliki do pobrania).	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane.	W terminie tygodnia od sporządzenia i podpisania ww. dokumentów.	Informacja/ 1		
2.3	Informacje o zmianach w przepisach prawnych RP i UE dot. Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie priorytetu 4 PO RIM oraz RLKS (pliki do pobrania, linki do stron źródłowych).	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Sukcesywne, w terminie 7 dni od opublikowania zmiany przepisu.	Informacja		1 000,00 zł/ brutto + (12*369,00 zł/ brutto) = 5 428,00 zł/ brutto
2.4	Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie operacji w zakresie przedsięwzięć przewidzianych w harmonogramie naborów na 2020 r.	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	W terminie ustawowym, z uwzględnieniem treści przedmiotowych uchwał zarządu i uzgodnień z Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego (IP).	Bez ograniczeń		
2.5	Informacja o wymaganym aktualnie formularzu wniosku o dofinansowanie operacji oraz załącznikach do wniosku (pliki do pobrania, linki do stron źródłowych).	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Jw.		Informacja/ 1	
2.6	Informacja o terminie, miejscu, czasie i programie szkoleń dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie i płatność.	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	14 dni przed planowanym terminem szkolenia.		Informacja/ 1	
2.7	Informacja o zawartych przez Zarząd Stowarzyszenia umowach o dofinansowanie kosztów bieżących i aktywizacji w 2020 roku z Zarządem Województwa.	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Sukcesywne, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.		Informacja/ 1	
2.8	Informacja o zawartych przez Zarząd Stowarzyszenia z Zarządem Województwa umowach o dofinansowanie operacji współpracy w 2020 r.	Informacje na stronie www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Sukcesywne, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.		Informacja	
3.	Spotkania informacyjne włączające mieszkańców w proces realizacji LSR. (7.1.1.)	Spotkania sektorowe, spotkania informacyjne / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Sukcesywnie do końca grudnia 2020 roku.	Świnoujście, Międzyzdroje, Wolin, Stepnica	Spotkanie/ 4	2 000,00 zł/ brutto
4.	Konsultacje i doradztwo świadczone przez pracowników biura LGR. (Zgodnie z zasadami zapewnienia jakości i efektywności doradztwa przyjętymi uchwałą nr 6/XII/2015 Zarządu LGRZS z 29 grudnia 2015 r.	W 2020 r. – w godzinach pracy biura LGR.	Bez ograniczeń	Konsultacja – porada/ 30	Koszt doradztwa – w kosztach ogólnych administrowania (wynagrodzenia pracowników, materiały biurowe).

LP.	Działanie	Środek przekazu/ adresaci	Termin planowany	Miejscowość /zasieg	Wskaźnik/liczba	Planowany koszt
1	2	3	4	5	6	7
5.	Szkolenie – warsztaty w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie/ wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami (7.1.2.).	Spotkania informacyjne i szkoleniowe / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	14 dni przed planowanym terminem szkolenia.	Wolin, Międzyzdroje	Szkolenie/ 2	2 760,00 zł/ brutto
6.	Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie operacji w zakresie przedsięwzięć przewidzianych w harmonogramie naborów w 2020 roku.(4.1.)	Ogłoszenie w prasie regionalnej / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	W terminie ustawowym (art. 19, z uwzględnieniem treści przedmiotowych uchwał zarządu i uzgodnień z Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego (IP).	Cały obszar.	Ogłoszenie prasowe/ 1	5 535,00 zł/ brutto
7.	Opracowania, weryfikacja oraz wydania w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych przykładowych wniosków o dofinansowanie i płatność – dla wybranych 2 grup operacji z komentarzem.(7.2.1)	Wydawanie w wersji drukowanej podczas konsultacji w biurze i punktach konsultacyjnych w poszczególnych gminach oraz spotkań i szkoleń. Publikacja wersji cyfrowej na stronie internetowej www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Opracowanie i wydanie I półrocze 2020 roku. Dystrybucja, udostępnianie – sukcesywnie w 2020 roku po opracowaniu.	Wersja drukowana i na nośnikach cyfrowych: Świnoujście, Międzyzdroje, Wolin, Stepnica. Wersja cyfrowa na str. www – bez ograniczeń.	Wersja drukowana i na nośnikach cyfrowych – ilość w ramach określonego limitu środków. Wersja cyfrowa – bez ograniczeń (pobieranie plików ze strony internetowej Stowarzyszenia).	2 555,94 zł/ brutto
8.	Koszty opracowania, konsultacji merytorycznej oraz wydania w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych najczęściej zadawanych pytań dotyczących wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność (25 pytań i odpowiedzi).(7.2.2.)	Wydawanie w wersji drukowanej podczas konsultacji w biurze i punktach konsultacyjnych w poszczególnych gminach oraz na spotkaniach i szkoleniach / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci. Publikacja wersji cyfrowej na stronie internetowej www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Opracowanie i wydanie I półrocze 2020 roku. Dystrybucja, udostępnianie – sukcesywnie w 2020 roku po opracowaniu.	Wersja drukowana i na nośnikach cyfrowych: Świnoujście, Międzyzdroje, Wolin, Stepnica. Wersja cyfrowa na str. www – bez ograniczeń.	Wersja drukowana i na nośnikach cyfrowych – ilość w ramach określonego limitu środków. Wersja cyfrowa – bez ograniczeń (pobieranie plików ze strony internetowej Stowarzyszenia).	1 450,81 zł/ brutto
9.	Koszty utworzenia, utrzymania i obsługi bazy danych związanej z obszarem objętym LSR w zakresie istotnych elementów LSR, w tym w szczególności – celów LSR i wskaźników ich realizacji a także przebiegiem zmian ich wartości.(6.1.)	Publikacja syntezy danych i informacji istotnych dla beneficjentów i mieszkańców obszaru w wersji cyfrowej na stronie internetowej stowarzyszenia www.lgr-zalew.pl / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	Opracowanie i wydanie I półrocze 2020 roku. Dystrybucja, udostępnianie – sukcesywnie w 2020 roku po opracowaniu.	Informacja/ 1. Wersja cyfrowa na stronie internetowej – bez ograniczeń.	Aktualizacja po zakończeniu naboru oraz na koniec roku – z uwzględnieniem zawartych umów z beneficjentami.	3 500,00 zł/ brutto
10.	Działania promocyjne (cele i rezultaty LSR), animacyjne i aktywizujące społeczność oraz integrujące mieszkańców adresowane do uczestników imprez cyklicznych w ramach celu 2.3 LSR: Zwiększenie aktywności mieszkańców i poczucia więzi z obszarem (operacji realizowanych w ramach przedsięwzięć 2.3.1 i 2.3.2 LSR) oraz celu 2.1. LSR Wzbogacenie i rozszerzenie oferty turystycznej obszaru w ramach przedsięwzięcia 2.1.1. Promocja Północnego Szlaku Rybackiego.(7.1.1.)	Promocja, animacja aktywizacja oraz integracja poprzez sprawny przekaz komunikatów do uczestników w formie dostosowanej do treści przekazu, celu i odbiorcy / członkowie Stowarzyszenia, osoby zainteresowane i beneficjenci.	2020 rok (kontynuacja imprez cyklicznych w gminach, w terminach wynikających z ich specyfiki i tradycji).	Lokalnie (gmina, obszar – zależnie od specyfiki).	Impreza/ 4	9 400,00 zł/ brutto (aktywne uczestnictwo pracowników biura i członków Zarządu).
RAZEM:						32 629,75zł/ brutto

Świnoujście, 2019-10-14


PREZES ZARZĄDU
RYSZARD Mróz
 LOKALNA GRUPA RYBACKA
 "ZALEW SZCZECIŃSKI"
 ul. Dworcowa 4, 72-602 Świnoujście
 KRS 0000342096, REGON: 320764818
 NIP: 8551572699

Załącznik nr 4 do umowy nr z dnia.....

Miejscowość dd/mm/rrrr

LOKALNA GRUPA RYBACKA „ZALEW SZCZECIŃSKI”

UL. DWORCOWA 4

72-602 ŚWINOUJŚCIE

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

w ramach Programu Operacyjnego „Rybnctwo i Morze”

Nr umowy o dofinansowanie:

Data zawarcia umowy o dofinansowanie (dd-mm-rrrr):

WNIOSKOWANA KWOTA ZALICZKI:

270 000,00 zł/ słownie: dwieście siedemdziesiąt tysięcy złotych/

PROPONOWANY TERMIN WYPŁATY ZALICZKI: 01-2020 r.*


PREZES ZARZĄDU
Ryszard Mróz
LOKALNA GRUPA RYBACKA
"ZALEW SZCZECIŃSKI"
ul. Dworcowa 4, 72-602 Świnoujście
KRS 0000342096, REGON: 320764818
NIP: 8551572699

*termin wypłaty zaliczki powinien być zgodny z harmonogramem płatności BGK. W przeciwnym przypadku zaliczka zostanie wypłacona w najbliższym wolnym terminie

**OŚWIADCZENIA I ZGODY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
REPREZENTANTA WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ**

Imię i nazwisko reprezentanta:	Ryszard Mróz
Adres reprezentanta:	Ul. Kwiatowa 33, 72-510 Wolin
Znak sprawy (wypełnia pracownik UM):	

A. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

I. Oświadczam, że zostałem poinformowany(-a) i zrozumiałem(-am), że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „rozporządzenie 2016/679”, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. 4 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 1 pkt 1 w zw. z art. 18 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267), w związku z rozporządzeniem 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 oraz z 2018 r. poz. 1503);

II. Oświadczam, że zostałem poinformowany(-a) i zrozumiałem(-am), że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego** z siedzibą w Szczecinie ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin;
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: abi@wzp.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin;
3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: abi@wzp.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „rozporządzenie 2016/679”, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. 4 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 1 pkt 1 w zw. z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267), w związku z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018, poz. 140 i 1625) oraz rozporządzeniem 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 oraz z 2018 r. poz. 1503).

III. Oświadczam, że zostałem poinformowany(-a) i zrozumiałem(-am), że:

(oświadczenie wspólne odnoszące się do każdego z administratorów danych)

- zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wparcia informatycznego;
- zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt I-II.5 oraz nie krócej niż do 31 grudnia 2018 r. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
- dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt I-II.5 oraz nie krócej niż do 31 grudnia 2018 r. lub do czasu jej odwołania;
- przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w rozporządzeniu 2016/679;
- w przypadkach, w których przetwarzanie moich danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje mi prawo do odwołania tej zgody lub zmiany w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej odwołaniem;
- w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679, przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679 we wniosku o dofinansowanie/ umowie o dofinansowanie oraz dokumentach jej towarzyszących/ wniosku o płatność na operacje w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” w zakresie działania „Koszty bieżące i aktywizacja”, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązujących, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych może być wezwanie do usunięcia braków, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia/ nie zawarcie umowy o dofinansowanie/ odmowa wypłaty pomocy.

Świnoujście

miejsowość

14 - 10 - 2019

Dd

mm

Rrrr

czytelny podpis reprezentanta wnioskodawcy/
reprezentanta beneficjenta

B. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe), zawartych w formularzu:
 - wniosku o dofinansowanie na operacje w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” w zakresie działania „Koszty bieżące i aktywizacja”, w polach II.4,
 - wniosku o płatność na operacje w ramach Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” w zakresie działania „Koszty bieżące i aktywizacja”, w polach II.9,w celu przyznania/wypłaty pomocy, przez administratora danych:
 - Agencję Restrukturyzacji Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa);
 -z siedzibą w
 -z siedzibą w
- Jestem świadomy/a, że podanie danych w każdej ze zgód jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w ich treści.
Przyjmuję do wiadomości, że każdą z powyższych zgód mogę wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny administratorów danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adresy e-mail:
 - info@arimr.gov.pl; iod@arimr.gov.pl;
 - abi@wzp.pl;
 -Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Świnoujście

Miejscowość

14 - 10 - 2019

dd

mm

Rrrr

czytelny podpis reprezentanta wnioskodawcy/
reprezentanta beneficjenta

STATUT STOWARZYSZENIA Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Stowarzyszenie o nazwie Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”, zwane dalej „Stowarzyszeniem” lub „LGR”, jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem osób prawnych i fizycznych, reprezentujących trzy sektory: publiczny, społeczny i prywatny.

§ 2.

1. Stowarzyszenie działa na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378),
- ustawy z dnia 10 lipca 2015 roku o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1358),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 roku 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)
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- niniejszego statutu,

2. Nadzór nad Stowarzyszeniem sprawuje Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3.

1. Skrócona nazwa Stowarzyszenia brzmi LGR „Zalew Szczeciński”.

27. 09. 2019
Ta zgodność z oryginałem
Data Specjalista ds. Lokalnej
Podpis Strategii Rozwoju
Joanna Prachnio

- 5) wspieranie rozwoju infrastruktury turystycznej związanej ze środowiskiem wodnym i przyrodniczym,
- 6) informowanie o realizacji LSR, w tym o wyborze operacji w ramach LSR,
- 7) aktywizowanie społeczności obszarów zależnych od rybactwa poprzez włączenie partnerów społecznych i gospodarczych do planowania i wdrażania lokalnych inicjatyw,
- 8) mobilizowanie ludności do wzięcia aktywnego udziału w procesie rozwoju obszarów rybackich położonych w gminach, o których mowa w pkt 1,
- 9) upowszechnianie i wymianę informacji o inicjatywach związanych z aktywizacją ludności na obszarach rybackich,
- 10) promocję obszarów rybackich położonych w gminach, o których mowa w pkt 1,
- 11) promowanie współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej z innymi organizacjami o podobnym charakterze,
- 12) propagowanie ekoturystyki;
- 13) organizowanie i finansowanie:
 - a) przedsięwzięć o charakterze informacyjnym lub szkoleniowym, w tym seminariów, szkoleń, konferencji i konkursów,
 - b) imprez kulturalnych, takich jak festiwale, targi, pokazy i wystawy, służących zwłaszcza - promocji obszarów rybackich i regionu, jego tożsamości gospodarczej i kulturowej, działalności promocyjnej i informacyjnej,
- 14) prowadzenie doradztwa w zakresie przygotowywania operacji - projektów związanych z realizacją LSR,
- 15) współpracę i wymianę doświadczeń z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie objętym celem Stowarzyszenia na poziomie krajowym i międzynarodowym,
- 16) prowadzenie innych działań przewidzianych dla lokalnych grup działania.

ROZDZIAŁ III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 10.

1. Stowarzyszenie tworzą osoby fizyczne i prawne.
2. Członkami Stowarzyszenia na zasadach określonych Statutem są:
 - 1) członkowie zwyczajni,
 - 2) członkowie honorowi,
 - 3) członkowie wspierający.

Członkowie zwyczajni

§ 11.

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być osoba:
 - 1) fizyczna, która:
 - a) spełnia warunki określone w ustawie – Prawo o stowarzyszeniach,
 - b) złoży pisemną deklarację przystąpienia do Stowarzyszenia wraz ze zobowiązaniem do przestrzegania Statutu,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

2019
za zgodność z oryginałem
Data Specjalista ds. Lokalnej
Podpis Strategii Rozwoju
Joanna Prachnio

skutek nie zgłoszenia przez członka zmiany podanego przez niego adresu ma moc prawną doręczenia.

8. Skreślonymu członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o skreśleniu oraz prawo uczestniczenia w jego obradach przy rozpatrywaniu odwołania. Odwołanie powinno być rozpatrzone na najbliższym Walnym Zebraniu Członków, jeżeli zostało złożone co najmniej na 30 dni przed jego zwołaniem. O terminie Walnego Zebrania Członków odwołujący się powinien być zawiadomiony pod wskazanym przez niego adresem co najmniej na 7 dni przed tym terminem. Z chwilą oddalenia odwołania przez Walne Zebranie Członków bądź bezskutecznego upływu terminu do złożenia odwołania skreślenie staje się prawomocne.
9. Zmiany przedstawiciela reprezentującego osobę prawną w Stowarzyszeniu dokonuje się poprzez przesłanie Zarządowi Stowarzyszenia stosownego pełnomocnictwa wskazującego nową osobę reprezentującą osobę prawną, spełniającą warunki określone w ust. 2.

Członkowie honorowi

§ 12.

1. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla celów Stowarzyszenia.
2. Godność Członka honorowego nadaje Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu.
3. Członkowi honorowemu służy prawo do udziału w pracach organów Stowarzyszenia z głosem doradczym.
4. Członkowie honorowi są zwolnieni z obowiązku opłacania składki członkowskiej.
5. Godności członkostwa honorowego może pozbawić Walne Zebranie Członków.

Członkowie wspierający

§ 13.

1. Osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej popierające idee Stowarzyszenia mogą - na zasadach określonych statutem - uzyskać godność członka wspierającego.
2. Członkiem wspierającym może zostać podmiot, który ma siedzibę w kraju lub za granicą, został przyjęty w drodze uchwały Zarządu na podstawie pisemnej deklaracji, jest zainteresowany działalnością Stowarzyszenia i zadeklaruje wsparcie realizacji celów i zadań określonych Statutem Stowarzyszenia. Zasady i zakres wsparcia Członek wspierający ustala z Zarządem Stowarzyszenia w drodze umowy cywilnoprawnej.

27. 09. 2019
za zgodność z oryginałem
Data Specjalista ds. Lokalnej
Podpis Strategii Rozwoju
Strona 5/7
Joanna Prachnio

3. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd, co najmniej jeden raz na dwanaście miesięcy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad i propozycjach porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia
za pomocą poczty elektronicznej na podany w oświadczeniu przez Członka adres e-mail lub listami poleconymi, co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
4. W Walnym Zebraniu Członków winna uczestniczyć, co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania. Jeśli Walne Zebranie Członków zostało zwołane prawidłowo, ale nie uczestniczy w nim co najmniej 50% uprawnionych do głosowania, Przewodniczący zamyka Walne Zebranie Członków i wyznacza kolejne na ten sam dzień za 30 minut od zamknięcia Walnego Zebrania Członków. Tak zwołane Walne Zebranie Członków zdolne jest do podejmowania uchwał bez względu na ilość obecnych na Walnym Zebraniu Członków.
5. W Walnym Zebraniu Członków uczestniczą zwyczajni członkowie Stowarzyszenia oraz, z głosem doradczym : członkowie wspierający, członkowie honorowi i zaproszeni przez Zarząd goście.
6. Każdemu członkowi zwyczajnemu Stowarzyszenia przysługuje na Walnym Zebraniu Członków jeden głos.

§ 19.

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:

- 1) uchwalanie kierunków i programu działania Stowarzyszenia, w tym – z zastrzeżeniem § 23 pkt 15 – LSR;
- 2) ustalanie liczby członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady;
- 3) wybór i odwołanie członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady;
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady;
- 5) uchwalanie Statutu;
- 6) uchwalanie regulaminów: obrad Walnego Zebrania Członków, Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady;
- 7) nadawanie i pozbawianie godności członka honorowego Stowarzyszenia,
- 8) określanie górnej granicy zobowiązań majątkowych podejmowanych przez Zarząd,
- 9) uchwalanie wysokości składki członkowskiej uiszczanej przez członków zwyczajnych,
- 10) podejmowanie uchwał o przystąpieniu Stowarzyszenia do organizacji krajowych i zagranicznych oraz o wystąpieniu z takich organizacji,
- 11) udzielanie absolutorium członkom Zarządu,
- 12) podejmowanie uchwały w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia i przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
- 13) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu, wniesionych przez członków Stowarzyszenia,
- 14) podejmowanie wszystkich uchwał w sprawach niezastrzeżonych, do kompetencji innych organów.

27. 09. 2019

Za zgodność z oryginałem
Data Specjalista ds. Lokalnej
Podpis Stowarzyszenia Rozwoju
Joanna Prachnio

3. Członek Rady nie może być równocześnie: członkiem Zarządu, członkiem Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem Stowarzyszenia.
4. Mandat członka Rady wygasa w razie:
 - a) pisemnej rezygnacji członka Rady złożonej na ręce Przewodniczącego Rady,
 - b) utraty członkostwa w Stowarzyszeniu,
 - c) odwołania przez Walne Zebranie Członków,
 - d) upływu kadencji Rady.

§ 30.

Do wyłącznej właściwości Rady należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach LSR oraz ustalenie kwoty wsparcia.

§ 31.

Organizację i tryb pracy Rady, w tym:

- a) zasady i przesłanki wyłączenia członków Rady - w procedurach wyboru, w tym oceny operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia - w celu zapewnienia bezstronności i unikania konfliktu interesów,
 - b) zasady zachowania wymaganych parytetów, o których mowa w § 29 ust. 2 - w wyżej wymienionych procedurach - w celu zapewnienia decyzji Rady bez dominacji jakiegokolwiek grupy interesu,
- określa szczegółowo regulamin Rady uchwalany przez Walne Zebranie Członków.

ROZDZIAŁ V

Majątek Stowarzyszenia

§ 32.

1. Majątek Stowarzyszenia powstaje z:
 - 1) składek członkowskich,
 - 2) wpłat pieniężnych przekazywanych w ramach pomocy zagranicznej,
 - 3) kredytów i pożyczek,
 - 4) darowizn, dotacji i subwencji,
 - 5) spadków i zapisów,
 - 6) dochodów z majątku Stowarzyszenia, ofiarności publicznej.
2. Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości, wierzytelności i fundusze.
3. Majątkiem Stowarzyszenia zarządza Zarząd.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Stowarzyszenie rozwiązuje się na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków lub w innych przypadkach prawem przewidzianych.

2019
za zgodność z oryginałem
Data: _____
Podpis: _____
Specjalista ds. Lokalnej
Strategii Rozwoju
Joanna Pradnio