

**ANEKS NR 2
DO UMOWY NR 00017-6523.4-SW1610018/18
Z DNIA 20 grudnia 2018r.**

zawarty w dniu **04 maja 2020 r.** w Szczecinie

pomiędzy :

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie
reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

- 1) Olgierd Kustosz – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego
- 2) Tomasz Sobieraj - Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego

a

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”
z siedzibą w Świnoujście, ul. Dworcowa 4, 72-602 Świnoujście,

NIP 8551572699

REGON¹ 320764818

KRS¹ 0000342096

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”/”LGD”¹, reprezentowanym(-ą) przez:

- 1) **Mateusz Flotyński – Wiceprezes Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”**

Na podstawie umowy 00017-6523.4-SW1610018/18 z dnia **20 grudnia 2018r.** oraz ustawy 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), strony postanawiają, co następuje:

§ 1

W powołanej na wstępie Umowie wprowadza się następujące zmiany:

1. **§ 4 otrzymuje brzmienie:** 1. Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości do 95% tych kosztów, ujętych w

¹ Niepotrzebne usunąć

zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, to jest w wysokości

316 668,00 zł (słownie złotych: **trzysta szesnaście tysięcy sześćset sześćdziesiąt osiem, 00/100**). Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi **269 167,80 zł** (słownie złotych: **dwieście sześćdziesiąt dziewięć tysięcy sto sześćdziesiąt siedem, 80/100**).

2. Pomoc finansowa będzie przekazana:

- 1) jednorazowo – po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości **321 904,00 zł** (słownie złotych: **trzysta dwadzieścia jeden tysięcy dziewięćset cztery, 00/100**).

2. § 5 otrzymuje brzmienie: 1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, Beneficjentowi zostanie udzielona zaliczka w wysokości do²⁾: **316 668,00 zł (słownie złotych: trzysta szesnaście tysięcy sześćset sześćdziesiąt osiem, 00/100)**.

2. Zaliczka zostanie udzielona wyłącznie na pokrycie wydatków stanowiących koszty kwalifikowalne ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, dokonanych w formie bezgotówkowej oraz poniesionych przez Beneficjenta od dnia wpłynięcia zaliczki na rachunek, o którym mowa w ust. 12.

3. Kwota pomocy finansowej, o której mowa w § 4 ust. 1 zdanie pierwsze, zostanie wypłacona w wysokości pomniejszonej o wysokość wypłaconej zaliczki, o której mowa w ust. 1.

4. Zaliczka zostanie wypłacona po ustanowieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia na warunkach i w trybie określonych w § 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek, oraz po przekazaniu Zarządowi Województwa dokumentów potwierdzających ustanowienie tego zabezpieczenia.

5. Zarząd Województwa przekazuje do Agencji zlecenie wypłaty zaliczki albo transzy zaliczki:

- 1) zgodnie z harmonogramem wypłaty zaliczki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy;
- 2) na wniosek Beneficjenta o wypłatę zaliczki w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, w terminie wskazanym w tym wniosku, nie wcześniej jednak niż w terminie 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, z tym że jeżeli przewidywany termin przekazania środków z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zleceń płatności przypada wcześniej niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, zaliczka lub jej transza może zostać wypłacona w terminie krótszym niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku.

6. Zmiana harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 13. Beneficjent jest zobowiązany przekazać Zarządowi Województwa na

²⁾ Wskazać kwotę, jeżeli Beneficjent wnioskuję o udzielenie zaliczki.

piśmie zmieniony harmonogram, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie później niż w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wypłatę zaliczki przez Agencję w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o przewidywanym terminie wypłaty zaliczki.
8. W przypadku gdy wypłata zaliczki ma nastąpić w transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki może nastąpić po wydatkowaniu przez Beneficjenta co najmniej 90% dotychczas otrzymanej zaliczki.
9. W celu udokumentowania wydatkowania zaliczki, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent przekaże Zarządowi Województwa wykaz dokonanych wydatków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12.
10. Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o:
 - 1) spełnieniu przez tego Beneficjenta warunku, o którym mowa w ust. 9, oraz zgodzie na wypłatę temu Beneficjentowi kolejnej transzy zaliczki albo
 - 2) niespełnieniu przez tego Beneficjenta warunku, o którym mowa w ust. 9, oraz przyczynach jego niespełnienia.
11. Zgoda na wypłatę kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w ust. 10 pkt 1, nie oznacza rozliczenia przez Zarząd Województwa wydatków udokumentowanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 9.
12. Zaliczka zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki nr: **18 9393 000 0017 8057 2000 0010**, w banku: **Banku Spółdzielczym w Wolinie**.
13. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 12, chyba że wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności w ramach przyznanej pomocy finansowej o kwotę tych odsetek. Taka zgoda nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 13.
14. Rozliczenie zaliczki albo transzy zaliczki:
 - 1) polega na złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z § 8, wykazaniu przez Beneficjenta wydatków, o których mowa w ust. 2, oraz potwierdzeniu kwalifikowalności tych wydatków przez Zarząd Województwa;
 - 2) może polegać również na zwrocie zaliczki albo transzy zaliczki, pod warunkiem złożenia wniosku o płatność, nie później niż w dniu złożenia tego wniosku zgodnie z § 8.
15. Wykazany wydatkom, o których mowa w ust. 2, odpowiada wkład własny Beneficjenta na realizację operacji.
16. Do zwrotu Beneficjentowi dokumentów, o których mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio

przepisy § 14 ust. 2 i 3.

3. Załącznik nr 1 do Umowy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Aneksu.
4. Załącznik nr 1 do Umowy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Aneksu.

§ 2

Mateusz Flotyński – Wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia działający w imieniu i na rzecz Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński” oświadcza, że niewykorzystana część wypłaconej beneficjentowi zaliczki została już zwrócona Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

§ 3

Pozostałe warunki Umowy nie ulegają zmianie.

§ 4

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent/LGD¹, a dwa otrzymuje Województwo.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZTWO

BENEFICJENT/LGD¹

1)
WICEMARSZAŁEK
Olgiard Kustosz

2)
WICEMARSZAŁEK
Tomasz Sobieraj

1)
WICEPREZES ZARZĄDU
Mateusz Flotyński

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

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:			159 512,84	147 711,11	13 795,15	11 801,73
1.1	Koszty najmu pomieszczeń biura LGR (czynsz i opłaty ryczałtowe związane)	miesiąc	12	22 756,36	22 756,36	4 255,24	0,00
1.2	Koszty energii elektrycznej (ogrzewanie, oświetlenie, zasilanie urządzeń biurowych) - rozliczenie wg faktycznego zużycia	miesiąc	12	8 086,06	8 086,06	1 512,01	0,00
1.3	Koszt niezbędnego uzupełnienia oraz wymiany wyposażenia biura LGR w meble, sprzęty i urządzenia biurowe i socjalne w tym sprzęt komputerowy, utrzymanie pomieszczeń, konserwacji oraz napraw wyposażenia i urządzeń biurowych i socjalnych, w tym sprzętu komputerowego	kpl.	1	7 118,09	2 107,07	394,00	5 011,02
1.4	Koszty materiałów biurowych, eksploatacyjnych i artykułów gospodarczych	miesiąc	12	2 915,81	2 915,81	510,84	0,00
1.5	Koszty usług telekomunikacyjnych (Polkomtel)	miesiąc	12	1 503,32	1 212,61	222,92	290,71
1.6	Koszty abonamentu dostępu do internetu (Viking-net.pl)	miesiąc	12	1 612,10	1 612,10	301,47	0,00
1.7	Koszty utrzymania strony internetowej LGR i kopii danych (opłaty roczne: domena i hosting)	miesiąc	12	1 019,67	1 019,67	190,67	0,00
1.8	Koszty serwisu informatycznego (Fn-serwis, Omikron)	miesiąc	12	7 692,00	7 692,00	1 438,34	0,00
1.9	Koszty serwisu urządzeń biurowych (Hicopy)	miesiąc	12	2 824,48	2 824,48	513,22	0,00
1.10	Koszty usług pocztowych (Poczta Polska)	miesiąc	12	1 600,30	1 600,30	9,72	0,00
1.11	Koszty usług w zakresie spraw: finansowych, księgowych, kadrowych, płacowych, podatkowych, prawnych i bhp (Epona, doradztwo prawne)	miesiąc	12	13 714,50	13 714,50	2 564,50	0,00
1.12	Koszty sprzątania pomieszczeń biura LGR	miesiąc	12	9 594,00	9 594,00	1 644,50	0,00
1.13	Koszty recepcyjne biura LGR, catering posiedzeń Rady i WZCz, najmu sali na WZCz	miesiąc	12	3 053,19	3 053,19	237,72	0,00
1.14	Koszty diet regulaminowych członków Rady	posiedzenie	6	28 700,00	22 200,00	0,00	6 500,00

1.15	Koszty diet regulaminowych członków Zarządu	miesiąc	12	36 245,61	36 245,61	0,00	0,00
1.16	Koszty diet regulaminowych członków Komisji Rewizyjnej	posiedzenie	2	600,00	600,00	0,00	0,00
1.17	Koszty podróży i pobytu członków i pracowników LGR w związku z pełnioną funkcją	miesiąc	12	10 477,35	10 477,35	0,00	0,00
2	Koszty zatrudnienia:			159 934,19	159 934,19	24,00	0,00
2.1	Całkowity koszt pracodawcy wynikający z zatrudnienia pracowników Biura LGR	miesiąc	12	159 221,19	159 221,19	0,00	0,00
2.2	Koszty związane z bezpieczeństwem i higieną pracy	miesiąc	12	713,00	713,00	24,00	0,00
3	Koszty szkoleń:			5 115,00	4 315,00	12,22	800,00
3.1	Koszty szkoleń pracowników biura LGR (wg planu szkoleń - zał. Nr 7 do umowy ramowej)	szkolenie	3	2 150,00	2 150,00	0,00	0,00
3.2	Koszty szkoleń członków Rady (wg planu szkoleń - zał. Nr 7 do umowy ramowej)	szkolenie	1	2 965,00	2 165,00	12,22	800,00
4	Koszty związane z komunikacją zewnętrzną:			7 670,54	7 670,54	1 378,26	0,00
4.1	Koszty ogłoszeń w prasie regionalnej	ogłoszenie	1	4 070,54	4 070,54	761,16	0,00
4.2	Koszty aktualizacji strony internetowej LGR	miesiąc/usługa	12/1	3 600,00	3 600,00	617,10	0,00
5	Koszty finansowe:			65,00	65,00	0,00	0,00
5.1	Podatki, opłaty (opłata skarbową, sądowa, notarialna, usługi prawnicze, opłaty lokalne, podatek od czynności cywilnoprawnych)	miesiąc	12	65,00	65,00	0,00	0,00
5.2	Koszty obsługi rachunków bankowych i operacji na tych rachunkach	miesiąc	12	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją LSR:			800,00	800,00	0,00	0,00
6.1	Koszty 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 przebiegom zmian ich wartości	baza danych	1	800,00	800,00	0,00	0,00
6.2	Koszty wynagrodzenia osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie w zakresie prac związanych z aktualizacją LSR	aktualizacja LSR		0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM koszty z pozycji 1-6			333 097,57	320 495,84	15 209,63	12 601,73

7	Animowanie LSR:			17 780,91	12 839,16	2 098,34	4 941,75
7.1	Działania informacyjne dotyczące realizacji LSR:			11 979,49	7 037,74	1 013,51	4 941,75
7.1.1	Koszty przygotowania i organizacji spotkań informacyjnych w poszczególnych Gminach obszaru, mających na celu włączenie mieszkańców w proces realizacji LSR	spotkania informacyjne	4	9 987,99	5 046,24	754,05	4 941,75
7.1.2	Koszty przygotowania i organizacji szkoleń-warsztatów dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność	szkolenie-warsztaty	2	1 991,50	1 991,50	259,46	0,00
7.2	Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków:			5 801,42	5 801,42	1 084,83	0,00
7.2.1	Koszty opracowania, weryfikacji oraz wydania w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych przykładowych wniosków o dofinansowanie i płatność dla wybranych 2 grup operacji z komentarzem	aktualny komplet	2	5 671,42	5 671,42	1 060,52	0,00
7.2.2	Koszty opracowania, konsultacji merytorycznej oraz wydania w formie drukowanej i na nośnikach cyfrowych najczęściej zadawanych pytań dotyczących wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność (kpl. Aktualnych w 2017 roku 25 pytań i odpowiedzi)	aktualny komplet	1	130,00	130,00	24,31	0,00
	RAZEM koszty z pozycji 7			17 780,91	12 839,16	2 098,34	4 941,75
	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE OPERACJI W RAMACH ETAPU I			350 878,48	333 335,00	17 307,97	17 543,48

WICEMARSZAŁEK

Tomasz Sobieraj

WICEMARSZAŁEK

Olga Kubińska

WICEPRZESZARZĄDU
Mateusz Flotyński

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

Załącznik nr 2 do aneksu nr 2 - Załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie nr 00017-6523.4-SW1610018/18 z dnia 20 grudnia 2018, zawary z dnia ~~04~~ ~~05~~ 2020

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						
1.	Proces przygotowywania projektu operacji, biznes planu i wniosku o dofinansowanie – narzędzia i rola doświadczonego doradcy	Szkolenie dla pracowników biura	2	I/II kwartał 2019r.	I/II kwartał 2019r.	Gm. Miasto Świnoujście
2	Jak sprawnie przygotować i protokołować posiedzenie Zarządu lub Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia	Szkolenie dla pracowników biura	2	I/II kwartał 2019r.	I/II kwartał 2019r.	Gm. Miasto Świnoujście
3.	Doświadczony doradca – jakość i efektywność doadzdtwa po trzech latach pracy	Szkolenie dla pracowników biura	2	III/VI kwartał 2019r.	III/IV kwartał 2019r.	Gm. Miasto Świnoujście
4.	Szkolenie dotyczące realizacji LSR i ocena operacji przez Radę LGR „Zalew Szczeciński”	Szkolenie dla Członków rady i pracowników Biura LGR	10	III/IV kwartał 2019r.	III/VI kwartał 2019r.	Gm. Miasto Świnoujście
5.	Szkolenie z zakresu planowania strategicznego i ewaluacji – dotyczące podstaw prawnych realizacji LSR 2014-2020 oraz zasad i kryteriów oceny wniosków w ramach LSR	Szkolenie dla Członków rady i pracowników Biura LGR	9	III/IV kwartał 2019r.	III/IV kwartał 2019r.	Gm. Miasto Świnoujście
Razem etap I			5			
liczba planowanych operacji :						
Razem liczba planowanych szkoleń			5			

WICEMARSZAŁEK

Oleśnierz Kucior

WICEMARSZAŁEK

Tomasz Sobieraj

WICEPREZES ZARZĄDU

Maciej Flotyński

LOKALNA GRUPA RYBACKA
"ZALEW SZCZECIŃSKI"

ul. Dworcowa 4, 72-602 Świnoujście
KRS 0000342096, REGON: 320764818
NIP: 8551572699

INSPEKTOR

w Wydziale Rolnictwa i Rybactwa

Danuta Buczkowska

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

