



Załączniki do Lokalnej Strategii Rozwoju

**BOROWIACKA
GRAPA**

Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”

Tuchola, lipiec 2014

Spis załączników:

<u>ZAŁĄCZNIK NR 1</u> – Opisy stanowisk dla pracowników Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie	6
Dyrektor Biura.....	6
Specjaliści do spraw projektów	8
Księgowa	12
<u>ZAŁĄCZNIK NR 2</u> – Regulamin Organizacyjny Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”	14
Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – <i>Deklaracja Poufności i bezstronności Członka Rady Decyzyjnej</i>	25
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – Procedura odwołania się Wnioskodawców od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru operacji.....	26
Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – <i>Karta oceny zgodności operacji z LSR</i>	29
Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów – Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej	31
Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – <i>Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów – Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw</i>	35
Załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – <i>Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów – Odnowa i rozwój wsi</i>	40
Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – <i>Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów – Małe projekty</i>	44
Załącznik nr 8 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie” – Procedura odwołania się Wnioskodawców od decyzji Rady dotyczącej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego	48
<u>ZAŁĄCZNIK NR 3</u> – Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład Rady Decyzyjnej.....	52
<u>ZAŁĄCZNIK NR 4</u> – Doświadczenie LGD i Członków LGD w realizacji operacji.....	78

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Wzory pism stosowanych podczas dokonywania oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji..... 90

1. Wzór podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie..... 90
2. Wzór Rejestru Wniosków (dla poszczególnych konkursów)..... 91
3. Wzór listy ocenionych operacji 92
4. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o decyzji Rady..... 93
5. Wzór pisma do Wnioskodawców uczestniczących w procedurze odwoławczej 94
6. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o wynikach wyboru 95
7. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych operacji 96
8. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych..... 97
9. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru/niewybrania dla poszczególnych operacji 98
10. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru operacji w związku z ponowną oceną wniosku o przyznanie pomocy (przy braku przesłanek do stosowania procedury odwoławczej)..... 99
11. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o ponownej ocenie wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego 100
12. Wzór pisma do Wnioskodawców uczestniczących w procedurze odwoławczej dotyczącej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego – nierozpatrzenie z powodów formalnych..... 101
13. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o wynikach wyboru w wyniku ponownej oceny na wniosek Podmiotu Wdrażającego 102
14. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru/niewybrania operacji w związku z ponowną oceną wniosku na wezwanie Podmiotu Wdrażającego 103

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Bory Tucholskie”

**OPISY STANOWISK DLA PRACOWNIKÓW
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA
„BORY TUCHOLSKIE”**

OPISY STANOWISK



**LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„BORY TUCHOLSKIE”**

DYREKTOR BIURA

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”
NAZWA STANOWISKA PRACY	Dyrektor Biura
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Prezes LGD „Bory Tucholskie”
LICZBA PODLEGŁYCH OSÓB	3

Cel stanowiska

Celem stanowiska jest nadzorowanie i organizacja pracy Biura

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

- Kierowanie pracą biura podczas realizacji i rozliczania Lokalnej Strategii Rozwoju.
- Wykonywanie zadań zleconych przez Zarząd.
- Kierowanie zatrudnionymi pracownikami, w tym prowadzenie spraw kadrowych.
- Przygotowanie informacji o postępie realizacji LSR.
- Doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji w ramach LSR.
- Stałe podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, seminariach, itp.
- Prawidłowe wykonanie zadań zawartych w zakresie obowiązków.
- Odpowiedzialność za prawidłowe administrowanie działalnością LGD.
- Odpowiedzialność materialna za sprzęt znajdujący się na wyposażeniu LGD.

Zakres uprawnień

- Organizacja pracy Biura i przydział pracy
- Opiniowanie dokumentów i przygotowywanie materiałów
- Opracowanie regulaminu, zasad pracy i zakresu obowiązków dla Biura
- Przygotowanie planu pracy Biura i kontrola jego realizacji, w tym planu przygotowania przedsięwzięć, planu realizacji przedsięwzięć, planu realizacji przedsięwzięć, w celu przedłożenia ich do zatwierdzenia Zarządowi.
- Planowanie i koordynacja pracy Biura
- Wnioskowanie drogą służbową do Prezesa w sprawach zarządzania podległym biurem

Udzielone stałe pełnomocnictwa

Współpraca i kontakty wewnętrzne:	Stanowisko współpracujące – cel kontaktów i współpracy • Specjaliści do spraw projektów • Księgowa
Współpraca i kontakty zewnętrzne:	Instytucja współpracująca – cel kontaktów i współpracy • Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego • Mieszkańcy obszaru LGD „Bory Tucholskie”

Wymagane kwalifikacje

Wykształcenie:	Wyższe lub średnie	
Doświadczenie	Co najmniej 5 – letni staż w pracy na stanowisku kierowniczym, kursy szkolenia, certyfikaty	
Wymagania formalne umiejętności	KONIECZNE	• Znajomość LSR • Znajomość zagadnień PROW 2007 – 2013 • Znajomość problematyki w zakresie finansowania projektów ze środków Unii Europejskiej
	POŻĄDANE	• Doświadczenie w zarządzaniu projektami • Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowanie LGD • Umiejętność organizacji pracy • Sumienność, rzetelność, odpowiedzialność • Własna inicjatywa i zaangażowanie • Umiejętność śledzenia zmian w przepisach

Wymiar czasu pracy

Od poniedziałku do piątku ½ etatu

Wyposażenie stanowiska pracy

Sprzęt informatyczny:

- Zestaw komputerowy

Meble:

- Biurko, fotel obrotowy

SPECJALISTA ds. PROJEKTÓW

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”
NAZWA STANOWISKA PRACY	Specjalista ds. projektów
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Dyrektor Biura

Cel stanowiska

Celem stanowiska jest prowadzenie biura Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” ze szczególnym prac związanych z Zarządem LGD

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

- Realizacja i rozliczanie Lokalnej Strategii Rozwoju.
- Przygotowywanie i obsługa zebrań Zarządu.
- Doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji w ramach LSR.
- Stałe podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, seminariach, itp.
- Bieżąca obsługa biura i interesantów LGD „Bory Tucholskie”.
- Wykonywanie innych czynności zgłaszanych przez przełożonych.
- Prawidłowe wykonanie zadań zawartych w zakresie obowiązków.
- Odpowiedzialność materialna za sprzęt stanowiący wyposażenie stanowiska pracy.

Zakres uprawnień

- Bieżąca obsługa biura

Udzielone stałe pełnomocnictwa

Współpraca i kontakty wewnętrzne:	Stanowisko współpracujące – cel kontaktów i współpracy • Dyrektor Biura • Specjalista do spraw projektów • Księgowa
Współpraca i kontakty zewnętrzne:	Instytucja współpracująca – cel kontaktów i współpracy • Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego • Mieszkańcy obszaru LGD „Bory Tucholskie”

Wymagane kwalifikacje

Wykształcenie:	Wyższe	
Doświadczenie	Co najmniej roczny staż w pracy na takim samym bądź podobnym stanowisku, kursy, szkolenia, certyfikaty	
Wymagania formalne umiejętności	KONIECZNE	• obsługa komputera i programów pakietu MS OFFICE (Word i Excel); • umiejętność obsługi urządzeń biurowych; • znajomość LSR
	POŻĄDANE	• znajomość zagadnień PROW 2007 – 2013; • doświadczenie w pisaniu, realizacji i rozliczaniu projektów; • umiejętność pracy w zespole; • umiejętność organizacji pracy; • sumienność, rzetelność, odpowiedzialność
Specjalne wymagania wobec stanowiska	• łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych; • uczciwość; • punktualność; • dyspozycyjność; • komunikatywność; • kultura osobista	

Wymiar czasu pracy

Od poniedziałku do piątku pełen etat

Wypożyczenie stanowiska pracy

Sprzęt informatyczny:

- Zestaw komputerowy

Meble:

- Biurko, fotel obrotowy

Środki łączności:

- Telefon, fax, Internet

Inne urządzenia:

- Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero i fax).

SPECJALISTA ds. PROJEKTÓW

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”
NAZWA STANOWISKA PRACY	Specjalista ds. projektów
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Dyrektor Biura

Cel stanowiska

Celem stanowiska jest prowadzenie biura Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” ze szczególnym prac związanych z Zarządem LGD

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

- Realizacja i rozliczanie Lokalnej Strategii Rozwoju.
- Przygotowywanie i obsługa posiedzeń Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”
- Doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji w ramach LSR.
- Stałe podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, seminariach, itp.
- Bieżąca obsługa biura i interesantów LGD „Bory Tucholskie”.
- Wykonywanie innych czynności zgłaszanych przez przełożonych.
- Prawidłowe wykonanie zadań zawartych w zakresie obowiązków.
- Odpowiedzialność materialna za sprzęt stanowiący wyposażenie stanowiska pracy.

Zakres uprawnień

- Bieżąca obsługa biura

Udzielone stałe pełnomocnictwa

Współpraca i kontakty wewnętrzne:	Stanowisko współpracujące – cel kontaktów i współpracy • Dyrektor Biura • Specjalista do spraw projektów • Księgowa
Współpraca i kontakty zewnętrzne:	Instytucja współpracująca – cel kontaktów i współpracy • Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego • Mieszkańcy obszaru LGD „Bory Tucholskie”

Wymagane kwalifikacje

Wykształcenie:	Wyższe	
Doświadczenie	Co najmniej roczny staż w pracy na takim samym bądź podobnym stanowisku, kursy, szkolenia, certyfikaty	
Wymagania formalne umiejętności	KONIECZNE	- obsługa komputera i programów pakietu MS OFFICE (Word i Excel) - umiejętność obsługi urządzeń biurowych - znajomość LSR
	POŻĄDANE	- znajomość zagadnień PROW 2007 – 2013; - znajomość w stopniu komunikatywnym języka obcego (niemieckiego bądź angielskiego); - doświadczenie w pisaniu, realizacji i rozliczaniu projektów; - umiejętność pracy w zespole; - umiejętność organizacji pracy; - sumienność, rzetelność, odpowiedzialność
Specjalne wymagania wobec stanowiska	- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych; - uczciwość; - punktualność; - dyspozycyjność; - komunikatywność; - Kultura osobista	

Wymiar czasu pracy

Od poniedziałku do piątku pełen etat

Wyposażenie stanowiska pracy

Sprzęt informatyczny:

- Zestaw komputerowy

Meble:

- Biurko, fotel obrotowy

Środki łączności:

- Telefon, fax, Internet

Inne urządzenia:

- Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero i fax).

KSIEGOWA/BIURO RACHUNKOWE

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”
NAZWA STANOWISKA PRACY	Księgowa/biuro rachunkowe
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Dyrektor Biura

Cel stanowiska

Celem stanowiska jest prowadzenie księgowości Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

- Prawidłowe prowadzenie dokumentacji księgowej.
- Prowadzenie dokumentacji płacowej.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych i bilansów.
- Przygotowywanie informacji finansowych na potrzeby LGD.

Zakres uprawnień

- Osobiste kontakty z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym w sprawach wynikających z wykonywanych zadań.
- Pospisywanie pod pieczęcią określającą swoje stanowisko, imię i nazwisko dokumentów i pism w zakresie powierzonych obowiązków.
- Składanie skarg, notatek służbowych i wniosków

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Bory Tucholskie”

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
RADY DECYZYJNEJ
LGD „BORY TUCHOLSKIE”**

Regulamin Organizacyjny Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Decyzyjnej.
2. Zadaniem Rady Decyzyjnej jest wybór operacji do sfinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD w ramach osi 4 – Leader Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Bory Tucholskie”
- 2) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Bory Tucholskie”
- 3) Regulamin – oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”
- 4) Walne Zebranie Delegatów – oznacza Walne Zebranie Delegatów LGD „Bory Tucholskie”
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd LGD „Bory Tucholskie”
- 6) Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu LGD „Bory Tucholskie”
- 7) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”
- 8) Zastępcę Przewodniczącego - oznacza Zastępcę Przewodniczącego Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”
- 9) Biuro – oznacza Biuro LGD „Bory Tucholskie”
- 10) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju
- 11) operacja – oznacza projekt

ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Delegatów LGD „Bory Tucholskie”.
2. Członkowie Rady Nie mogą być zatrudnieni w Biurze LGD „Bory Tucholskie”

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym (osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną) przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady lub Biuro LGD. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkom Rady przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w podwójnej wysokości. Zastępcy Przewodniczącego przysługuje dieta w podwójnej wysokości tylko w przypadku wykonywania przez niego zadań Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
3. Wysokość diety dla członków Rady ustala Zarząd LGD „Bory Tucholskie”.
4. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności
6. Członek Rady może w formie pisemnej zrezygnować z pobierania diety.

§ 6

Przewodniczący Rady i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonaniu przez nich zadań Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§ 7

1. Przewodniczącego Rady wybiera Walne Zebranie Delegatów.
2. Zastępcę Przewodniczącego powołuje Rada Decyzyjna na wniosek Przewodniczącego.

§ 8

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i przewodzi posiedzeniom Rady. W przypadku jego nieobecności wszystkie zadania jemu przypisane wykonuje Zastępca.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD oraz korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

§ 10

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.

§ 11

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 12

- Członkowie Rady powinni być zawiadomieni pisemnie lub w inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
- W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni zapoznać się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być udostępnione członkom Rady do wglądu w Biurze LGD

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 13

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz przedstawiciel Biura LGD.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD, w tym protokołowanie obrad.

§ 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
4. W każdym pojedynczym głosowaniu dotyczącym wyboru operacji, musi być zachowany parytet, zgodnie z którym więcej niż 50% głosujących muszą stanowić przedstawiciele sektora społecznego i gospodarczego.

§ 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, stanowiących zarazem komisję skrutacyjną, której powierza się obliczenie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze. Sekretarzami mogą być także osoby nie będące Członkami Rady.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - 2) informację Zarządu o pomocy przyznanej przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
 - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Od decyzji Rady Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania, zgodnie z procedurą, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 19

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom Zarządu i osobie opiniującej operację.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) sprawdzenia listy obecności,
 - c) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - d) zmiany porządku posiedzenia (kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - e) głosowania bez dyskusji,
 - f) zamknięcia listy mówców,
 - g) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - h) zamknięcia dyskusji,
 - i) zarządzenia przerwy,

- j) zarządzenia głosowania imiennego,
 - k) przeliczenia głosów,
 - l) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
 4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 lit. a i b nie poddaje się pod głosowanie.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

Rozdział VI

Wyłączanie członka Rady z udziału w dokonywaniu wyboru operacji

§ 21

Przed dyskusją i głosowaniem nad wyborem operacji, członkowie Rady składają pisemne deklaracje o swojej bezstronności co do wyboru operacji, nad którymi prowadzone będzie głosowanie. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 22

1. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności jeżeli:
 - a) wniosek o wybór operacji składany jest przez członka Rady,
 - b) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest Delegatem na Walne Zebranie LGD,
 - c) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, w organach którego zasiada członek Rady,
 - d) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, z którym członek Rady łączy stosunek pracy,
 - e) wniosek składany jest przez małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierbą, zięcia, synową, rodzeństwo, ojczyma, macochę lub teściów członka Rady.
2. Członek Rady może bez podania przyczyny wyłączyć się z udziału w głosowaniu.
3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.

ROZDZIAŁ VII

Głosowania

§ 23

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie.

§ 24

1. Wszystkie głosowania są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - a) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
 - b) przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 25

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
2. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 26

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR (wzór karty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD (wzory kart stanowią załączniki nr 4, 5, 6, 7 do Regulaminu).
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Każda kartka zawierająca kartę oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią LGD przynajmniej z jednej strony.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Znaki „X” lub „V” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.
6. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób trwały i nie budzący wątpliwości.

§ 27

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: **”Głosuję za uznaniem operacji za zgodną/niezgodną* z LSR”**. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis (parafkę).
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50%+1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Zachowany musi zostać parytet określony w § 15 pkt. 4.
5. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 28

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD komisja skrutacyjna posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis (parafkę).
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Zachowany musi zostać parytet określony w § 15 pkt. 4.
6. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów Rada uchwała listę ocenionych operacji.
8. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście ocenionych operacji, a potem na liście operacji wybranych do finansowania i liście operacji niewybranych decyduje wyższy udział kwoty wkładu własnego do wartości kosztów kwalifikowanych operacji. W drugiej kolejności o miejscu na listach operacji decyduje data i godzina przyjęcia wniosku w Biurze LGD.

§ 29

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania.
2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - a) informację o wybraniu lub niewybraniu operacji,
 - b) numer z rejestru wniosków,
 - c) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - d) informację o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, adres, numer identyfikacyjny, NIP),
 - e) miejsce realizacji operacji,
 - f) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca, zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - g) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 30

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać w szczególności:
 - a) liczbę obecnych członków Rady,
 - b) przyjęty przez Radę program obrad,
 - c) przedmiot poszczególnych głosowań,
 - d) informację o członkach Rady wyłączonych z wyboru operacji, co pozwala na sprawdzenie zachowania parytetu, określonego w § 15 pkt 4.
3. Z każdego posiedzenia komisja skrutacyjna sporządza protokół dotyczący głosowań dokonanych przez wypełnienie kart do oceny operacji. Zawarte są w nim informacje o przebiegu i wynikach głosowań. Karty oceny operacji, złożone w trakcie głosowań stanowią załączniki do protokołu komisji skrutacyjnej z danego posiedzenia.
4. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - a) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
 - b) określenie przedmiotu głosowań,
 - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów, ważnych i nie ważnych,
 - d) wyniki głosowania,
 - e) podpisy członków komisji skrutacyjnej.

§ 31

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie,

oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji osi 4. Leader, łamane przez numer kolejny uchwały na danym posiedzeniu zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.

3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§ 32

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 7 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek do jego treści.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, Przewodniczący Rady podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

ROZDZIAŁ IX

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 33

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwa na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ X

Zmiana kryteriów zgodności z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru

§ 34

1. Uprawnieni do wystąpienia o zmianę kryteriów zgodności z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru są: Delegaci na Walne Zebranie LGD, Zarząd, Członkowie Rady Decyzyjnej.
2. Pisemną propozycję zmian wraz ze szczegółowym uzasadnieniem należy złożyć do Zarządu LGD. Propozycje zmian rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu Rady Decyzyjnej.
3. W przypadku zmiany kryteriów zgodności z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru będą one obowiązywać w konkursach ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

ROZDZIAŁ XI

Posiedzenia Rady dotyczące ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

§ 35

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni pisemnie lub w inny skuteczny sposób o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady dotyczącego ponownej oceny wniosków najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 5 dni przed terminem posiedzenia Rady dotyczącego ponownej oceny wniosków, jej członkowie powinni zapoznać się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być udostępnione członkom Rady do wglądu w Biurze LGD
3. Od decyzji Rady, dotyczącej ponownej oceny wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania, zgodnie z procedurą, stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ XII

Inne postanowienia

§ 36

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Decyzyjną.

.....
Pieczęć LGD

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ**

oceniającego wniosek nr.....

(wprowadzić numer z rejestru wniosków)

Ja, będący (-a) członkiem Rady Decyzyjnej
Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”, legitymujący (-a) się dowodem osobistym
nr.....

niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi, wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
- zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji dotyczących ocenianej operacji,
- o wybór operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” nie ubiegam się ani ja osobiście, ani podmiot którego jestem Delegatem na Walne Zebranie Delegatów LGD „Bory Tucholskie”,
- nie zasiadam w organach władzy podmiotu, który składa wniosek,
- z podmiotem który składa wniosek nie łączy mnie stosunek pracy,
- nie pozostaję w związku małżeńskim lub innej zależności, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z osobą fizyczną ubiegającą się o dofinansowanie.

W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy i wycofania się z oceny danej operacji.

.....
Data

.....
Podpis

**PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ WNIOSKODAWCÓW OD ROZSTRZYGNIĘĆ
RADY DECYZYJNEJ W SPRAWIE WYBORU OPERACJI**

1. Po uchwaleniu przez Radę Decyzyjną listy ocenionych operacji, Biuro LGD przesyła tę listę do Wnioskodawców wraz z informacjami o:
 - zgodności operacji z LSR albo niezgodności z LSR – z podaniem przyczyny niezgodności;
 - liczbie uzyskanych punktów oraz miejscu na liście ocenionych operacji;
 - możliwości złożenia odwołania od wyników oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR.
2. Odwołanie musi zostać złożone przez Wnioskodawcę bezpośrednio w Biurze LGD w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zamieszczenia na stronie internetowej LGD listy ocenionych operacji.
3. Odwołanie należy skierować do Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”, na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD. Odwołanie od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej musi zostać szczegółowo uzasadnione.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie operacji Zarząd LGD pozostawia bez rozpatrzenia w przypadku gdy:
 - został wniesiony po upływie terminu określonego w pkt 2,
 - został wniesiony przez nieuprawnionego podmiot, tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie operacji podlegał ocenie,
 - nie zawierał pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych we wniosku o ponowne rozpatrzenie operacji.
5. Zarząd kieruje złożony wniosek do Rady jako jedyne organu uprawnionego do rozpatrywania odwołań.
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy członkowie Rady Decyzyjnej rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych jego elementach, których dotyczy odwołanie.
7. Rada podejmuje uchwałę o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu odwołania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
8. Wniosek o przyznanie pomocy, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów, która kwalifikowałaby go do objęcia dofinansowaniem w danym konkursie zyskuje prawo dofinansowania w ramach dostępnych środków.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo jednokrotnego odwołania się od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru operacji. Decyzja Rady zapadająca w procedurze odwoławczej jest ostateczna.
10. O wynikach procedury odwoławczej wnioskodawca zostaje poinformowany przez Biuro LGD.

Odwolanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego					
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
TYTUŁ OPERACJI:					
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR		☐ Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej ☐ Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw ☐ Odnowa i rozwój wsi ☐ Małe projekty			
DECYZJA RADY O NIEWYBRANIU PROJEKTU ZAPADŁA NA ETAPIE:		☐ Oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju ☐ Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru operacji			
SZCZEGÓŁOWE UZASADNIENIE DLA WSZCZĘCIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ:					
IMIĘ i NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:					
ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBY WNIOSKODAWCY					
ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż wskazany powyżej)					
TELEFON KONTAKTOWY WNIOSKODAWCY:					
ADRES E-MAIL WNIOSKODAWCY:					
WNOSZĘ O PONOWNE ROZPATRZENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE OPERACJI PRZEZ RADĘ DECYZYJNĄ LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „BORY TUCHOLSKIE”					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU W BIURZE LGD PRZEZ PRACOWNIKA LGD		<i>nr z książki korespon- dencji i data przyjęcia</i>		CZYTELNY PODPIS:	

- Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD oraz członek Rady
- Pola białe wypełnia wnioskodawca
- Wniosek będzie uznany za poprawnie złożony, tylko w sytuacji wypełnienia wszystkich białych pól, w tym w szczególności uzasadnienia dla wszczęcia procedury odwoławczej

ROZPATRZENIE PRZEZ RADĘ

odwołania od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:	DECYZJA OCENIAJĄCEGO W SPRAWIE WNIOSKU: <i>(wpisać UZNAJĘ ODWOŁANIE lub NIE UZNAJĘ ODWOŁANIA)</i>		
UZASADNIENIE PODJĘTEJ DECYZJI:			
NAZWA ELEMENTU ODWOŁANIA:		<i>(wpisać)</i> ZGODNY Z LSR lub NIEZGODNY Z LSR	
OCENA PUNKTOWA ELEMENTU ODWOŁANIA: <i>(wpisać poniżej rodzaj elementów odwołania)</i>		PRZYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW NA PODSTAWIE KRYTERIÓW OCENY PO UZNANIU ODWOŁANIA	
DATA:		CZYTELNY PODPIS OCENIAJĄCEGO:	

Miejsce na pieczęć LGD		KARTA OCENY zgodności operacji z LSR	
Numer wniosku		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI			
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR		☐ Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej ☐ Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw ☐ Odnowa i rozwój wsi ☐ Małe projekty	
1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
Celu 1: Podniesienie atrakcyjności turystycznej Borów Tucholskich w oparciu o lokalne zasoby przyrodniczo – kulturowe. ☐ TAK ☐ NIE			
Celu 2: Budowanie kapitału społecznego poprzez aktywizację mieszkańców Borów Tucholskich ☐ TAK ☐ NIE			
2. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
Celu 1.1: Rozwój infrastruktury i usług sprzyjających powstawaniu produktów turystycznych. ☐ TAK ☐ NIE			
Celu 1.2: Promocja walorów przyrodniczych i kulturowych. ☐ TAK ☐ NIE			
Celu 2.1: Poprawa dostępności do kultury, sportu, rekreacji oraz informacji. ☐ TAK ☐ NIE			
Celu 2.2: Wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, jego integracji i zdolności do samoorganizacji. ☐ TAK ☐ NIE			
3. Czy realizacja operacji jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR?			
przedsięwzięciem I: WANDRYCHY Z RUBZAKIEM PO SPADKOWIZNIE ☐ TAK ☐ NIE			
przedsięwzięciem II: NASZ FYRTEL Z LUFCIKIEM NA ŚWIAT ☐ TAK ☐ NIE			

UZASADNIENIE NIEZGODNOŚCI OPERACJI Z ZAZNACZONYMI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI W LSR

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ					
Głosuję za uznaniem operacji za <u>zgodną/ niezgodną</u> * z LSR					
Operacja ma charakter innowacyjny		☐ TAK ☐ NIE			
Operacja zapewnia zintegrowanie:	Podmiotów	zasobów		celów	
	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:	

*Niepotrzebne skreślić

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
2. Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
3. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
4. W odniesieniu do **każdego** celu i przedsięwzięcia wyszczególnionego w punktach 1, 2, 3 należy zaznaczyć odpowiedź „tak” lub „nie”, poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim polu.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania 1, 2, 3 wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz, że jest ona zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem (spełniającym zaznaczone cele ogólne i szczegółowe) planowanym w ramach LSR.

5. Informacje dotyczące innowacyjności oraz zapewnienia zintegrowania podmiotów, zasobów i celów nie stanowią przedmiotu oceny operacji, ale służą uzyskaniu danych do monitorowania

Operacja innowacyjna - operacja wpisująca się w innowacyjne podejście określone w LSR.

Operacja zapewniająca zintegrowanie podmiotów - operacja będzie realizowana przez podmioty z różnych sektorów; realizacja operacji zakłada współpracę różnych podmiotów wykonujących częściowe zadania składające się na operację.

Operacja zapewniająca zintegrowanie zasobów – operacja zakłada jednocześnie wykorzystanie różnych zasobów lokalnych, specyfiki obszaru, miejsc, obiektów oraz elementów stanowiących dziedzictwo przyrodnicze, historyczne i kulturowe.

Operacja zapewniająca zintegrowanie celów LSR – w ramach operacji realizowane będą cele LSR, które są spójne, powiązane ze sobą oraz wzajemnie się uzupełniają. Cele LSR planowane do realizacji w ramach operacji, bez względu na to, jakiego sektora lub branży dotyczą oraz czy są to operacje inwestycyjne czy też tzw. „miękkie”, będą tworzyć logiczne związki i wzajemnie na siebie oddziaływać.

6. Niewpisanie miejsca, daty oraz brak podpisu skutkuje nieważnością karty

Miejsce na pieczęć LGD	Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów	
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej	
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI		
Lokalne kryteria wyboru operacji	Możliwa liczba punktów	Przyznane punkty
1. Wnioskodawca zrealizował dotychczas ze środków zewnętrznych: • powyżej 3 projektów • 2-3 projekty • 1 projekt • żadnego projektu	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	
2. Uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR: w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia przyjętych w LSR wskaźników:	0–10 pkt	
3. Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów:		
– przyrodniczych	0 – 3 pkt	
– historycznych	0 – 3 pkt	
– kulturowych	0 – 3 pkt	
4. Powierzchnia gospodarstwa, które posiada lub w którym pracuje wnioskodawca wynosi: • do 10 ha • od 10 do 20 ha • od 20 do 30 ha • powyżej 30 ha	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	

5. Udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji: • powyżej 56% wkładu własnego • powyżej 53% do 56% wkładu własnego • powyżej 50% do 53% wkładu własnego • 50% wkładu własnego	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	
6. Wykorzystanie logotypu LGD w realizacji i promocji operacji	0 – 4 pkt	
7. Korzystanie z doradztwa LGD • korzystał • nie korzystał	1 pkt 0 pkt	
8. Członkostwo w Lokalnej Grupie Działania „Bory Tucholskie” • Wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie • Wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD	4 pkt 0 pkt	
9. Wnioskodawca otrzymał dotychczas wsparcie na realizację innej operacji w ramach LSR: • nie otrzymał • otrzymał	4 pkt 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW		
Czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów – 21 (tak/nie)		
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ		
..... <i>Data</i>	 <i>podpis Członka Rady</i>	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW

DZIAŁANIE: RÓŻNICOWANIE W KIERUNKU DZIAŁANOŚCI NIEROLNICZEJ

1. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
2. Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
3. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
4. Niewpisanie daty i brak podpisu skutkuje nieważnością karty.

RODZAJE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI:

Ad. 1. Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.

Przez środki zewnętrzne rozumie się środki publiczne (zgodnie z Ustawą o finansach publicznych) oraz inne środki pochodzące z dotacji od fundacji, stowarzyszeń i związków stowarzyszeń. Pod uwagę bierze się projekty, których realizacja zakończyła się w ciągu ostatnich 5 lat od daty złożenia wniosku. W celu potwierdzenia realizacji projektu Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć wykaz zrealizowanych projektów oraz oświadczenie o prawidłowym rozliczeniu otrzymanego dofinansowania (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja:

- powyżej 3 projektów	3 pkt
- 2-3 projekty	2 pkt
- 1 projekt	1 pkt
- żadnego projektu	0 pkt

Ad. 2. Preferuje się operacje, przyczyniające się w jakim największym stopniu do osiągnięcia wskaźników określonych w LSR, co stanowi uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR. Punktowane według uznania oceniającego.

Punktacja: 0-10 pkt

Ad. 3. Preferuje się operacje zakładające jak największe wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych (w trakcie i wyniku realizacji operacji). Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (we wniosku o przyznanie pomocy oraz w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0-9 pkt

- przyrodniczych	0 - 3 pkt
- historycznych	0 - 3 pkt
- kulturowych	0 - 3 pkt

Ad. 4. Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają lub pracują w gospodarstwach rolnych o jak najniższej powierzchni. W celu potwierdzenia wielkości gospodarstwa Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powierzchni gospodarstwa, zgodnie ze stanem na dzień ogłoszenia konkursu (w „Opisie projektu pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja:

- do 10 ha	3 pkt
- od 10 do 20 ha	2 pkt

- od 20 do 30 ha 1 pkt
- powyżej 30 ha 0 pkt

Ad. 5. Preferuje się operacje, w których zakłada się jak najwyższy udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji.

Punktacja:

- powyżej 56% wkładu własnego 3 pkt
- powyżej 53 do 56% wkładu własnego 2 pkt
- powyżej 50 do 53% wkładu własnego 1 pkt
- 50% wkładu własnego 0 pkt

Ad. 6. Preferuje się operacje, w których zakłada się wykorzystanie logotypu LGD w działaniach związanych z realizacją i promocją operacji. Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0 - 4 pkt

Ad. 7. Preferuje się Wnioskodawców korzystających z doradztwa dotyczącego naboru wniosków w bieżącym konkursie, świadczonego przez LGD (eksperti i pracownicy LGD). Wnioskodawca może korzystać z doradztwa osobiście lub przez podmiot/osobę sporządzającą wniosek o przyznanie pomocy, co jest zaznaczane w karcie doradztwa. Pod uwagę nie bierze się doradztwa w dniu złożenia wniosku, a także doradztwa telefonicznego oraz elektronicznego. Oceniane na podstawie kart doradztwa.

Punktacja:

- korzystał 1 pkt
- nie korzystał 0 pkt

Ad. 8. Preferuje się Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia wniosku są członkami Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” i mają na bieżąco opłacone składki członkowskie. Członkostwo w LGD weryfikuje się na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Delegatów w sprawie przyjęcia nowych członków, a opłacenie składek członkowskich na podstawie wyciągów bankowych LGD.

Punktacja:

- wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie 4 pkt
- wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD 0 pkt

Ad. 9. Preferuje się Wnioskodawców, którzy nie otrzymali do tej pory wsparcia na realizację innej operacji w ramach LSR. Za otrzymanie wsparcia uznaje się fakt podpisania do dnia składania wniosku umowy na realizację operacji. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu wsparcia/podpisania umowy (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie). Kryterium weryfikowane jest także w oparciu o informacje posiadane przez LGD.

Punktacja:

- nie otrzymał 4 pkt
- otrzymał 0 pkt

Miejsce na pieczęć LGD	Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów		
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw		
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI			
Lokalne kryteria wyboru operacji		Możliwa liczba punktów	Przyznane punkty
1. Wnioskodawca zrealizował dotychczas ze środków zewnętrznych: • powyżej 3 projektów • 2-3 projekty • 1 projekt • żadnego projektu		3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	
2. Uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR: w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia przyjętych w LSR wskaźników:		0–10 pkt	
3. Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów:			
– przyrodniczych		0 – 3 pkt	
– historycznych		0 – 3 pkt	
– kulturowych		0 – 3 pkt	
4. W ostatnim roku obrotowym wnioskodawca zatrudniał średniorocznie: • nie więcej niż 2 pracowników • powyżej 2 pracowników		2 pkt 0 pkt	

5. Udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji: • powyżej 56% wkładu własnego • powyżej 53% do 56% wkładu własnego • powyżej 50% do 53% wkładu własnego • 50% wkładu własnego	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	
6. Wykorzystanie logotypu LGD w realizacji i promocji operacji	0 – 4 pkt	
7. Korzystanie z doradztwa LGD • korzystał • nie korzystał	1 pkt 0 pkt	
8. Członkostwo w Lokalnej Grupie Działania „Bory Tucholskie” • Wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie • Wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD	4 pkt 0 pkt	
9. Wnioskodawca otrzymał dotychczas wsparcie na realizację innej operacji w ramach LSR: • nie otrzymał • otrzymał	4 pkt 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW		
Czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów – 20 (tak/nie)		
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ		
..... <i>Data</i>	 <i>podpis Członka Rady</i>	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW

DZIAŁANIE: TWORZENIE I ROZWÓJ MIKROPRZEDSIĘBIORSTW

1. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
2. Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
3. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
4. Niewpisanie daty i brak podpisu skutkuje nieważnością karty.

RODZAJE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI:

Ad. 1. Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.

Przez środki zewnętrzne rozumie się środki publiczne (zgodnie z Ustawą o finansach publicznych) oraz inne środki pochodzące z dotacji od fundacji, stowarzyszeń i związków stowarzyszeń. Pod uwagę bierze się projekty, których realizacja zakończyła się w ciągu ostatnich 5 lat od daty złożenia wniosku. W celu potwierdzenia realizacji projektu Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć wykaz zrealizowanych projektów oraz oświadczenie o prawidłowym rozliczeniu otrzymanego dofinansowania (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja:

- powyżej 3 projektów	3 pkt
- 2-3 projekty	2 pkt
- 1 projekt	1 pkt
- żadnego projektu	0 pkt

Ad. 2. Preferuje się operacje, przyczyniające się w jakim największym stopniu do osiągnięcia wskaźników określonych w LSR, co stanowi uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR. Punktowane według uznania oceniającego.

Punktacja: 0 -10 pkt

Ad. 3. Preferuje się operacje zakładające jak największe wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych (w trakcie i wyniku realizacji operacji). Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (we wniosku o przyznanie pomocy oraz w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0-9 pkt

- przyrodniczych	0 - 3 pkt
- historycznych	0 - 3 pkt
- kulturowych	0 - 3 pkt

Ad. 4. Preferuje się wnioskodawców zatrudniających w ostatnim roku obrotowym średniorocznie nie więcej niż dwóch pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stanie zatrudnienia (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie)..

Punktacja:

- nie więcej niż 2 pracowników 2 pkt
- powyżej 2 pracowników 0 pkt

Ad. 5. Preferuje się operacje, w których zakłada się jak najwyższy udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji.

Punktacja:

- powyżej 56% wkładu własnego 6 pkt
- powyżej 53 do 56% wkładu własnego 4 pkt
- powyżej 50 do 53% wkładu własnego 2 pkt
- 50% wkładu własnego 0 pkt

Ad. 6. Preferuje się operacje, w których zakłada się wykorzystanie logotypu LGD w działaniach związanych z realizacją i promocją operacji. Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0 - 4 pkt

Ad. 7. Preferuje się Wnioskodawców korzystających z doradztwa dotyczącego naboru wniosków w bieżącym konkursie, świadczonego przez LGD (eksperti i pracownicy LGD). Wnioskodawca może korzystać z doradztwa osobiście lub przez podmiot/osobę sporządzającą wniosek o przyznanie pomocy, co jest zaznaczane w karcie doradztwa. Pod uwagę nie bierze się doradztwa w dniu złożenia wniosku, a także doradztwa telefonicznego oraz elektronicznego. Oceniane na podstawie kart doradztwa.

Punktacja:

- korzystał 1 pkt
- nie korzystał 0 pkt

Ad. 8. Preferuje się Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia wniosku są członkami Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” i mają na bieżąco opłacone składki członkowskie. Członkostwo w LGD weryfikuje się na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Delegatów w sprawie przyjęcia nowych członków, a opłacenie składek członkowskich na podstawie wyciągów bankowych LGD.

Punktacja:

- wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie 4 pkt
- wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD 0 pkt

Ad. 9. Preferuje się Wnioskodawców, którzy nie otrzymali do tej pory wsparcia na realizację innej operacji w ramach LSR. Za otrzymanie wsparcia uznaje się fakt podpisania do dnia składania wniosku umowy na realizację operacji. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu wsparcia/podpisania umowy (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego

w ogłoszeniu o konkursie). Kryterium weryfikowane jest także w oparciu o informacje posiadane przez LGD.

Punktacja:

- | | |
|----------------|-------|
| - nie otrzymał | 4 pkt |
| - otrzymał | 0 pkt |

Miejsce na pieczęć LGD	Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów	
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	Odnowa i rozwój wsi	
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI		
Lokalne kryteria wyboru operacji	Możliwa liczba punktów	Przyznane punkty
1. Wnioskodawca zrealizował dotychczas ze środków zewnętrznych: • powyżej 3 projektów • 2-3 projekty • 1 projekt • żadnego projektu	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt	
2. Uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR: w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia przyjętych w LSR wskaźników:	0–10 pkt	
3. Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów:		
– przyrodniczych	0 – 3 pkt	
– historycznych	0 – 3 pkt	
– kulturowych	0 – 3 pkt	
– kapitału ludzkiego	0 – 3 pkt	
4. Wykorzystanie logotypu LGD w realizacji i promocji operacji	0 – 4 pkt	
5. Korzystanie z doradztwa LGD • korzystał • nie korzystał	1 pkt 0 pkt	

6. Członkostwo w Lokalnej Grupie Działania „Bory Tucholskie” • Wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie • Wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD	4 pkt 0 pkt	
7. Wnioskodawca otrzymał dotychczas wsparcie na realizację innej operacji w ramach LSR: • nie otrzymał • otrzymał	4 pkt 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW		
Czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów – 19 (tak/nie)		
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ		
..... <i>data</i>	 <i>podpis członka Rady</i>	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW
DZIAŁANIE: ODNOWA I ROZWÓJ WSI

1. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
2. Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
3. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
4. Niewpisanie daty i brak podpisu skutkuje nieważnością karty.

RODZAJE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI:

Ad. 1. Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.

Przez środki zewnętrzne rozumie się środki publiczne (zgodnie z Ustawą o finansach publicznych) oraz inne środki pochodzące z dotacji od fundacji, stowarzyszeń i związków stowarzyszeń. Pod uwagę bierze się projekty, których realizacja zakończyła się w ciągu ostatnich 5 lat od daty złożenia wniosku. W celu potwierdzenia realizacji projektu Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć wykaz zrealizowanych projektów oraz oświadczenie o prawidłowym rozliczeniu otrzymanego dofinansowania (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja:

- powyżej 3 projektów	3 pkt
- 2-3 projekty	2 pkt
- 1 projekt	1 pkt
żadnego projektu	0 pkt

Ad. 2. Preferuje się operacje, przyczyniające się w jakim największym stopniu do osiągnięcia wskaźników określonych w LSR, co stanowi uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR. Punktowane według uznania oceniającego.

Punktacja: 0 - 10 pkt.

Ad. 3. Preferuje się operacje zakładające jak największe wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych i kapitału ludzkiego (w trakcie i wyniku realizacji operacji). Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (we wniosku o przyznanie pomocy oraz w *„Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru”* – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0-12 pkt

- przyrodniczych	0 - 3 pkt
- historycznych	0 - 3 pkt
- kulturowych	0 - 3 pkt
- kapitału ludzkiego	0 - 3 pkt

Ad. 4. Preferuje się operacje, w których zakłada się wykorzystanie logotypu LGD w działaniach związanych z realizacją i promocją operacji. Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (w *„Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru”* – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0 - 4 pkt

Ad. 5 Preferuje się Wnioskodawców korzystających z doradztwa dotyczącego naboru wniosków w bieżącym konkursie, świadczonego przez LGD (eksperti i pracownicy LGD). Wnioskodawca może korzystać z doradztwa osobiście lub przez podmiot/osobę sporządzającą wniosek o przyznanie pomocy, co jest zaznaczane w karcie doradztwa. Pod uwagę nie bierze się doradztwa w dniu złożenia wniosku, a także doradztwa telefonicznego oraz elektronicznego. Oceniane na podstawie kart doradztwa.

Punktacja:

- korzystał	1 pkt
- nie korzystał	0 pkt

Ad. 6. Preferuje się Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia wniosku są członkami Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” i mają na bieżąco opłacone składki członkowskie. Członkostwo w LGD weryfikuje się na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Delegatów w sprawie przyjęcia nowych członków, a opłacenie składek członkowskich na podstawie wyciągów bankowych LGD.

Punktacja:

- wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie	4 pkt
- wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek	0 pkt

członkowskich lub nie jest członkiem LGD

Ad. 7. Preferuje się Wnioskodawców, którzy nie otrzymali do tej pory wsparcia na realizację innej operacji w ramach LSR. Za otrzymanie wsparcia uznaje się fakt podpisania do dnia składania wniosku umowy na realizację operacji. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu wsparcia/podpisania umowy (w „*Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru*” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie). Kryterium weryfikowane jest także w oparciu o informacje posiadane przez LGD.

Punktacja:

- | | |
|----------------|-------|
| - nie otrzymał | 4 pkt |
| - otrzymał | 0 pkt |

Miejsce na pieczęć LGD	Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów		
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	Małe projekty		
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY		
TYTUŁ OPERACJI			
Lokalne kryteria wyboru operacji	Możliwa liczba punktów	Przyznane punkty	
1. Wnioskodawca zrealizował dotychczas ze środków zewnętrznych: • powyżej 3 projektów • 2-3 projekty • 1 projekt • żadnego projektu	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0 pkt		
2. Uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR: w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia przyjętych w LSR wskaźników:	0 – 10 pkt		
3. Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów:			
– przyrodniczych	0 – 3 pkt		
– historycznych	0 – 3 pkt		
– kulturowych	0 – 3 pkt		
– kapitału ludzkiego	0 – 3 pkt		
4. Udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji: • powyżej 25% wkładu własnego • powyżej 20% do 25% wkładu własnego • do 20% wkładu własnego	6 pkt 4 pkt 0 pkt		

5. Wykorzystanie logotypu LGD w realizacji i promocji operacji	0 – 4 pkt	
6. Korzystanie z doradztwa LGD • korzystał • nie korzystał	1 pkt 0 pkt	
7. Członkostwo w Lokalnej Grupie Działania „Bory Tucholskie” • Wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie • Wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD	4 pkt 0 pkt	
8. Wnioskodawca otrzymał dotychczas wsparcie na realizację innej operacji w ramach LSR: • nie otrzymał • otrzymał	4 pkt 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW		
Czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów – 22 (tak/nie)		
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY DECYZYJNEJ		
..... <i>data</i>	 <i>podpis Członka Rady</i>	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW
DZIAŁANIE: MAŁE PROJEKTY

1. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny.
2. Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
3. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
4. Niewpisanie imienia, nazwiska, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty.

RODZAJE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI:

Ad. 1. Preferuje się Wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.

Przez środki zewnętrzne rozumie się środki publiczne (zgodnie z Ustawą o finansach publicznych) oraz inne środki pochodzące z dotacji od fundacji, stowarzyszeń i związków

stowarzyszeń. Pod uwagę bierze się projekty, których realizacja zakończyła się w ciągu ostatnich 5 lat od daty złożenia wniosku. W celu potwierdzenia realizacji projektu Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć wykaz zrealizowanych projektów oraz oświadczenie o prawidłowym rozliczeniu otrzymanego dofinansowania (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja:

- powyżej 3 projektów	3 pkt
- 2-3 projekty	2 pkt
- 1 projekt	1 pkt
- żadnego projektu	0 pkt

Ad.2. Preferuje się operacje, przyczyniające się w jakim największym stopniu do osiągnięcia wskaźników określonych w LSR, co stanowi uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR. Punktowane według uznania oceniającego.

Punktacja: 0 - 10 pkt

Ad. 3. Preferuje się operacje zakładające jak największe wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych i kapitału ludzkiego (w trakcie i wyniku realizacji operacji). Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (we wniosku o przyznanie pomocy oraz w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0-12 pkt

- przyrodniczych	0 - 3 pkt
- historycznych	0 - 3 pkt
- kulturowych	0 - 3 pkt
- kapitału ludzkiego	0 - 3 pkt

Ad. 4. Preferuje się operacje, w których zakłada się jak najwyższy udział kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych operacji.

Punktacja:

- powyżej 25% wkładu własnego	6 pkt
- powyżej 20 do 25% wkładu własnego	4 pkt
- do 20% wkładu własnego	0 pkt

Ad. 5. Preferuje się operacje, w których zakłada się wykorzystanie logotypu LGD w działaniach związanych z realizacją i promocją operacji. Oceniane na podstawie informacji od Wnioskodawcy (w „Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie).

Punktacja: 0 - 4 pkt

Ad. 6. Preferuje się Wnioskodawców korzystających z doradztwa dotyczącego naboru wniosków w bieżącym konkursie, świadczonego przez LGD (eksperti i pracownicy LGD). Wnioskodawca może korzystać z doradztwa osobiście lub przez podmiot/osobę sporządzającą wniosek o przyznanie pomocy, co jest zaznaczane w karcie doradztwa. Pod uwagę nie bierze się doradztwa w dniu złożenia wniosku, a także doradztwa telefonicznego oraz elektronicznego. Oceniane na podstawie kart doradztwa.

Punktacja:

- | | |
|-----------------|-------|
| - korzystał | 1 pkt |
| - nie korzystał | 0 pkt |

Ad. 7. Preferuje się Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia wniosku są członkami Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” i mają na bieżąco opłacone składki członkowskie. Członkostwo w LGD weryfikuje się na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Delegatów w sprawie przyjęcia nowych członków, a opłacenie składek członkowskich na podstawie wyciągów bankowych LGD.

Punktacja:

- | | |
|---|-------|
| - wnioskodawca jest członkiem LGD i ma na bieżąco opłacone składki członkowskie | 4 pkt |
| - wnioskodawca jest członkiem LGD i nie ma na bieżąco opłaconych składek członkowskich lub nie jest członkiem LGD | 0 pkt |

Ad.8 . Preferuje się Wnioskodawców, którzy nie otrzymali do tej pory wsparcia na realizację innej operacji w ramach LSR. Za otrzymanie wsparcia uznaje się fakt podpisania do dnia składania wniosku umowy na realizację operacji. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu wsparcia/podpisania umowy (w „*Opisie operacji pod kątem lokalnych kryteriów wyboru*” – wg wzoru zawartego w ogłoszeniu o konkursie). Kryterium weryfikowane jest także w oparciu o informacje posiadane przez LGD.

Punktacja:

- | | |
|----------------|-------|
| - nie otrzymał | 4 pkt |
| - otrzymał | 0 pkt |

**PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ WNIOSKODAWCÓW OD DECYZJI RADY
DOTYCZĄCEJ PONOWNEJ OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
NA WEZWANIE PODMIOTU WDRAŻAJĄCEGO**

1. W terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia ponownej oceny (zakończenia posiedzenia Rady) Biuro LGD zawiadamia pisemnie Wnioskodawcę o swojej decyzji pismem wysłanym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub dostarczonym do siedziby Wnioskodawcy osobiście przez pracownika biura LGD (za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma - data odbioru, czytelny podpis Wnioskodawcy, ew. pieczęć).
2. Odwołanie od decyzji Rady dotyczącej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy przysługuje Wnioskodawcy w sytuacji gdy:
 - a. w wyniku ponownej oceny operacja została uznana **za niezgodną** z Lokalną Strategią Rozwoju, lub
 - b. w wyniku ponownej oceny operacja **nie osiągnęła minimum punktowego** wymaganego dla danego działania w ramach Wdrażania lokalnych strategii rozwoju, lub
 - c. w wyniku ponownej oceny operacja **nie mieści się w limicie środków** określonym w danym naborze wniosków o przyznanie pomocy.We wszystkich innych przypadkach Wnioskodawcy odwołanie **nie przysługuje**, a decyzja Rady jest ostateczna.
3. Po uzyskaniu informacji o ponownej ocenie Rady, Wnioskodawca w przypadkach określonych powyżej ma możliwość złożenia bezpośrednio do biura LGD odwołania. Odwołanie należy złożyć **w terminie 5 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma o ponownej ocenie Rady LGD
4. Odwołanie należy skierować do Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”, na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Rady. Odwołanie od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej musi zostać szczegółowo uzasadnione.
5. Odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego dotyczącego ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego Zarząd LGD pozostawia bez rozpatrzenia w przypadku gdy:
 - a. zostało wniesione po upływie terminu określonego w pkt 2,
 - b. zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie operacji podlegał ponownej ocenie,
 - c. nie zawierało pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych we wniosku o ponowne rozpatrzenie operacji.
6. Zarząd kieruje złożone odwołanie do Rady jako jedynego organu uprawnionego do rozpatrywania odwołań.
7. Zarząd LGD w porozumieniu z Przewodniczącym Rady lub w przypadku jego nieobecności z Zastępcą ustala termin kolejnego posiedzenia Rady. Członkowie Rady zostają powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem posiedzenia.
8. Po rozpatrzeniu odwołania, Rada podejmuje uchwałę o ponownym wyborze/niewybraniu operacji wskazując zgodność lub niezgodność z LSR, ilość uzyskanych punktów oraz czy operacja mieści się w limicie. Decyzja Rady jest w tym przypadku ostateczna.
9. Biuro LGD informuje Wnioskodawcę na piśmie o decyzji Rady, która jest ostateczna.
10. Niezwłocznie po zakończeniu procedury odwoławczej Biuro LGD wysyła do Podmiotu Wdrażającego **uchwały dotyczące ponownej oceny** oraz informację, czy dana operacja po ponownej ocenie mieści się bądź nie mieści w limicie kwotowym określonym dla danego naboru oraz czy operacja spełnia bądź nie spełnia minimum punktowego.

Odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego dotyczącego ponownej oceny wniosku na wezwanie Podmiotu Wdrażającego					
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
TYTUŁ OPERACJI:					
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR		☐ Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej ☐ Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw ☐ Odnowa i rozwój wsi ☐ Małe projekty			
DECYZJA RADY O NIEWYBRANIU OPERACJI ZAPADŁA NA ETAPIE:		☐ Ponownej oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju ☐ Ponownej oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru operacji			
SZCZEGÓŁOWE UZASADNIENIE DLA WSZCZĘCIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ:					
IMIĘ i NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:					
ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBY WNIOSKODAWCY					
ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż wskazany powyżej)					
TELEFON KONTAKTOWY WNIOSKODAWCY:					
ADRES E-MAIL WNIOSKODAWCY:					
Wnoszę o rozpatrzenie przez Radę Decyzyjną Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” odwołania od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego dotyczącego ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU W BIURZE LGD PRZEZ PRACOWNIKA LGD		<i>nr z książki korespon- dencji i data przyjęcia</i>		CZYTELNY PODPIS:	

- Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD oraz członek Rady
- Pola białe wypełnia wnioskodawca
- Wniosek będzie uznany za poprawnie złożony, tylko w sytuacji wypełnienia wszystkich białych pól, w tym w szczególności uzasadnienia dla wszczęcia procedury odwoławczej

ROZPATRZENIE PRZEZ RADĘ
odwołania od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego dot. ponownej oceny
wniosku na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:	DECYZJA OCENIAJĄCEGO W SPRAWIE WNIOSKU: (wpisać UZNAJĘ ODWOŁANIE lub NIE UZNAJĘ ODWOŁANIA)		
UZASADNIENIE PODJĘTEJ DECYZJI:			
NAZWA ELEMENTU ODWOŁANIA:		(wpisać) ZGODNY Z LSR lub NIEZGODNY Z LSR	
OCENA PUNKTOWA ELEMENTU ODWOŁANIA: (wpisać poniżej rodzaj elementów odwołania)		PRZYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW NA PODSTAWIE KRYTERIÓW OCENY PO UZNANIU ODWOŁANIA	
DATA:		CZYTELNY PODPIS OCENIAJĄCEGO:	

ZAŁĄCZNIK NR 3

do Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Bory Tucholskie”

KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD RADY DECYZYJNEJ

Kwalifikacja i doświadczenie osób wchodzących w skład Rady Decyzyjnej LGD „Bory Tucholskie”

L.p.	Nazwisko i imię/imiona członka organu decyzyjnego LGD	Wiedza i doświadczenie	Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie	Liczba	Język roboczy UE i dokument potwierdzający jego znajomość	Liczba	Oświadczenie o co najmniej 3-letnim zameldowaniu na pobyt stały na obszarze LSR	Nazwa reprezentowanej gminy	Sektor, którego przedstawicielem jest członek organu decyzyjnego LGD	Dokument potwierdzający przedstawicielst wo danego sektora	Liczba
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Hanna Urban	- szkolenie „Pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej- praktyczne umiejętności tworzenia projektów” - szkolenie „Internet na wsi wieś w Internecie” - szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju.	- Zaświadczenie z dnia 23.03.2006r. Warszawa - Zaświadczenie z dnia 17-19.5.2007r. Maróz - zaświadczenie nr 1/01/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	8	Brak	0	X	Lniano	społeczny	- Uchwała Walnego Zebrania Towarzystwa Rozwoju Gminy Lniano nr 9/01/06 z dnia 23.02.2006r. - Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie”	2

		- szkolenie „Dobry projekt” - warsztaty szkoleniowe „Fundusze unijne 2007- 2013 – nowe rozdanie” pt. „Jak przygotować dokumentację projektową i finansową?” - kurs: Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły (placówki) z funduszy unijnych” - udział w projekcie pt.”W trosce o rozwój dzieci i młodzieży Gminy Lniano” - udział w projekcie pt.” Englisch connecting people – angielski łączy”	- Świadectwo nr 279/2/ROEFS/2007 z dnia 4-5.12.2007r. Bydgoszcz - zaświadczenie nr 23072007 z dnia 14.12.2007r. Warszawa - zaświadczenie nr 1224/08 z dnia 21.11.2008r. Toruń - umowa zlecenie z dnia 21.10.2008r. Lniano - umowa dotacji nr 42/371/SG/2006 z dnia 22.05.2006r.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Mariola Falkowska	- szkolenie "Fundusze unijne - pozyskaj i rozlicz" - szkolenie dotyczące produkcji biogazu rolniczego - korzyści i zagrożenia? - realizacja projektu "Wyposażenie świetlicy wiejskiej w Nowym Suminie" - realizacja projektu "Wyposażenie świetlicy wiejskiej w Nowym Suminie w sprzęt elektroniczny"	- Certyfikat Business Communication Group Sp. z o.o. - zaświadczenie nr KP/IV/1/26/11 Pozarządowych SPLOT - umowa przyznania pomocy nr PRW.I.6017-288-338/10 00173-6930-UM0240416/10 z dnia 14 września 2011 roku - umowa przyznania pomocy nr OW-I.052.185.191.201 1 00201-6930-UM0240222/11 z dnia 15 maja 2012 roku	6	Brak	0	X	Cekcyn	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictwo Stowarzyszenia Kół Gospodyń Wiejskich Gminy Cekcyn z dnia 26.04.2010r.	2
----	--------------------------	---	--	---	------	---	---	--------	-----------	---	---

		- realizacja projektu "Wyposażenie świetlicy wiejskiej w Brzoziu" - realizacja projektu "Moja miejscowość w Internecie"	- umowa przyznania pomocy nr OW-I.052.8.186.220.20 11 00216-6930-UM0240223/11 z dnia 30 maja 2012 roku - umowa o udzielenie dotacji nr 94/pf/12 z dnia 02 stycznia 2012 roku								
3.	Danuta Megger	- Szkolenie dla Liderów Lokalnych - szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - warsztaty	- dyplom ukończenia szkolenia z dnia 09.12.2007r. Tuchola - zaświadczenie nr 1/03/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - zaświadczenie z	8	brak	0	X	Świekatowo	społeczny	- Uchwała Zarządu Towarzystwa Rozwoju Gminy Świekatowo nr 5/2008 z dnia 20.11.2008r. - Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie”	2

		szkoleniowe „Prawo a praktyka działania w organizacjach wiejskich” - warsztaty szkoleniowe „Finansowe rozliczenie projektu- podstawy rachunkowości” - warsztaty szkoleniowe „Planowanie i realizacja projektów na rzecz społeczności lokalnych” - szkolenie pt.”Umiejętności Liderkie” - warsztaty pt.”Jak mówić żeby inni chcieli iść z nami?” - udział w projekcie pt.”Sala logoterapii w gminie Świekatowo”	dnia 13-15.04.2008r. Łowicz - zaświadczenie z dnia 23-25.09.2007r. - zaświadczenie z dnia 20-22.04.2007r. - zaświadczenie z dnia 13-16.03.2008r. - zaświadczenie z dnia 21-22.11.2008r. - akt przyznania grantu z dnia 02.04.2007r. Świecie								
4.	Łucja Koniarska	- szkolenie w trybie e-learning z zakresu zagadnień obejmujących nowoczesne technologie ICT w ramach elektronicznej administracji	- Dyplom krajowego konsorcjum naukowo-przemysłowego reprezentowanego przez Informatyczne Centrum	5	brak	0	X	Lubiewo	społeczny	- Zmiana pełnomocnictwa Stowarzyszenia Gospodarstw Agroturystycznych "Bory Tucholskie" z dnia 20.04.2010r.	2

		- szkolenie "Konstruowanie budżetu i kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL" - szkolenie "Rozliczanie projektu w ramach PO KL" - szkolenie "Aplikowanie o dofinansowanie w ramach Działania 5.2 PO KL" - szkolenia "Marka, pozycjonowanie, strategię komunikacji marketingowej" i "e-Media Relations"	Szkoleniowe CompLearn, CompSecur Sp. z o.o. - zaświadczenie wystawione w Bydgoszczy w dniu 19 stycznia 2009r. - zaświadczenie wystawione w Bydgoszczy w dniu 20 stycznia 2009r. - zaświadczenie wystawione w Bydgoszczy w dniu 16 lutego 2009r. - certyfikat ukończenia szkoleń wystawiony w Bydgoszczy w dniu 10 sierpnia 2011r.								- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie”	
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.	Andrzej Urbański	- szkolenie pt.” Dobry projekt” - szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - koordynator wdrażania w gminie Śliwice Programu Integracji Społeczności w ramach Poakcesyjnego programu Wsparcia Obszarów Wiejskich	- świadectwo nr 168/2ROEFS/2007 z dnia 19.09.2007r. Bydgoszcz - zaświadczenie nr 1/16/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - pełnomocnictwo Wójta Gminy Śliwice nr 0113-6/08 z dnia 12.05.2008r.	3	brak	0	X	Śliwice	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictwo Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju i promocji Gminy Śliwice „Atrakcyjna Gmina” z dnia 04.07.2008r. Śliwice	2
6.	Jadwiga Krajecka	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów	- zaświadczenie nr 1/06/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	4	brak	0	X	Tuchola	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie”	2

		wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - szkolenie pt. "Nadzór zarządu jednostki samorządu terytorialnego nad jednostkami sektora finansów publicznych w zakresie gospodarowania środkami publicznymi" - praca w komisji do rozpatrywania ofert złożonych w ramach ogłoszonych przez Burmistrza konkursów dla organizacji pozarządowych	- zaświadczenie nr 0822/06/2001 z dnia 11.06.2001r. Warszawa - karta współpracy Gminy Tuchola z organizacjami pozarządowymi - Uchwała nr XXXVII/324/05 Rady Miejskiej o przyjęciu Karty Współpracy							- Pełnomocnictwo Stowarzyszenia Rozwoju Sołectwa Stobno z dnia 07.01.2008r. Stobno	
7.	Michał Grabski	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i	- zaświadczenie nr 1/18/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	1	brak	0	X	Osie	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie”	2

		odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju.								- Uchwała Zarządu Towarzystwa Rozwoju Gminy Osie nr 1/08 z dnia 02.12.2008r.	
8.	Ewa Szczypiorska	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - szkolenie dla liderów lokalnych - szkolenie pt. "Rachunkowość i zarządzanie finansami organizacji pozarządowej"	- zaświadczenie nr 1/09/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - dyplom z dnia 09.12.2007r. Tuchola - zaświadczenie luty 2008r.	3	brak	0	X	Kęsowo	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictwo o Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Sołectwa Żalno z dnia 08.12.2008r.	2
		- szkolenie "Podniesienie kompetencji kadr rozwoju lokalnego"	- Zaświadczenie wystawione w Fojutowie w dniu 03 kwietnia 2011 roku								

9.	Malina Czupryniak	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - cykl szkoleń dotyczących programu LEADER + oraz rozwój obszarów wiejskich - szkolenie dla liderów lokalnych - szkolenie pt. "Procedury Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki" - szkolenie pt. "Kapitał ludzki" - szkolenie pt. „Dobry projekt”	- zaświadczenie nr 1/12/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - certyfikat nr 2/2006 z dnia 02.02.2006r. Tuchola - dyplom z dnia 09.12.2007r. Tuchola - świadectwo nr 83/3/ROEFS/2007 z dnia 23.10.2007r. Bydgoszcz - świadectwo nr 59/1/ROEFS/2007 z dnia 16.10.2007r. Bydgoszcz - świadectwo nr 153/2/ROEFS/2007 z dnia 19.09.2007r. Bydgoszcz	11	Brak	0	X	Tuchola	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Oświadczenie o co najmniej 3-letnim zameldowaniu na pobyt stały na obszarze LSR z dnia 21.04.2009r. - Oświadczenie o zmianie imienia, pismo z dnia 21 kwietnia 2009r. - Odpis skrócony aktu małżeństwa nr 140/2009 z dnia 19.10.2009r. - Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” z dnia 24.11.2009r.	3
----	--------------------------	---	---	----	------	---	---	---------	-----------	---	---

		- szkolenie pt. „Akademia Liderów Lokalnych” - kurs pt. „Fundusze Strukturalne Unii Europejskiej 2007-2013” - kurs pt. „Animator Rozwoju Regionalnego” - szkolenie pt. „Planowanie i realizacja projektów dla społeczności lokalnych” - doświadczenie w zakresie opracowywania wniosków w celu pozyskania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej	- certyfikat nr 83/2005 z dnia 5-7.10.2005r. Przysiek - zaświadczenie, kurs trwał 01.10.2006-30.06.2007r. Warszawa - zaświadczenie nr 48 z dnia 28.02.2007r. Bydgoszcz - zaświadczenie z dnia 22.01 – 04.02.2007r. Warszawa - zakres czynności i odpowiedzialności z dnia 22.01.2008r. nr pisma Or. 0112-9/08								
10.	Wiktor Metkowski	- cykl szkoleń w zakresie Nowoczesnego Zarządzania w Administracji Publicznej oraz szkolenie specjalistyczne	Certyfikat Program Szkoleniowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA)	3	- kurs języka niemieckiego-zaświadczenie nr 5/04/20/005/1/84	1	X	Tuchola	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Uchwała nr 2/10/2010	2

		Zarządzanie projektami-warsztaty Wprowadzenie do przygotowania studiów wykonalności projektów; uczestniczył w opracowaniu projektu „Leszy – Centrum Hotelarsko – Szkoleniowe w Tucholi” - uprawnienia budowlane do kierowania robotami w ograniczonym zakresie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej - uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno - budowlanej	Decyzja nr ewid. RGPI-V-7342-42A/97 Decyzja nr ewid. RGPI-V-7342-42/97							Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 14 grudnia 2010r.	
11.	Piotr Spica	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii	- zaświadczenie nr 1/14/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	3	brak	0	brak	Śliwice	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Uchwała nr XIII/95/07 Rady Gminy Śliwice z dnia 28 grudnia 2007r.	2

		Rozwoju. - cykl szkoleń pt. „Nowoczesne zarządzanie w Administracji Publicznej” - szkolenie pt. „Analiza finansowa projektów – podstawowe wskaźniki” - szkolenie pt. „Warsztaty z metodologii przygotowania i wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich realizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego”	- certyfikat Warszawa 2003r. - certyfikat nr 094/SZK/UMKP/2006 z dnia 18-19.10.2006r. Bydgoszcz								
12.	Wojciech Kater	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju.	- zaświadczenie nr 1/15/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	4	brak	0	X	Osie	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Uchwała nr VII/35/07 Rady Gminy Osie z dnia 31 sierpnia 2007r.	2

		- warsztaty „Międzynarodowy projekt edukacyjny” - udział w projekcie pt. „Wiejska szkoła miejscem integracji społeczności lokalnej” - udział w projekcie pt. „Na fundamentach przeszłości budujemy przyszłość”	- zaświadczenie nr 5/MPE/2005 z dnia 17.12.2005r. Bydgoszcz - akt przyznania grantu, z dnia 02.04.2007r. Świecie - akt przyznania grantu z dnia 31.05.2006r. Świecie								
13.	Zofia Topolińska	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - studia podyplomowe w zakresie „Programowania rozwoju regionalnego i zarządzania projektami”	- zaświadczenie nr 1/07/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - świadectwo ukończenia studiów podyplomowych na Akademii Techniczno – Rolniczej im. J.J. Śniadeckich w Bydgoszczy na	2	Brak	0	X	Lniano	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Uchwała nr X/71/07 Rady Gminy Lniano z dnia 30 sierpnia 2007r.	2

			Wydział Rolniczym nr 366 z dnia 30.08.2003r. Bydgoszcz								
14.	Natalia Cyborowska	- szkolenie dotyczące obsługi pakietu Excel - szkolenie "ABC Przedsiębiorczości - szkolenie dotyczące obsługi pakietu Word - szkolenie "Biznes plan" - szkolenie "Pozyskiwanie funduszy unijnych w latach 2007-2013"	- zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu nr 2.1/04/147/2008 z dnia 01 lipca 2008 roku - zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu nr 2.1/04/38/2008 z dnia 02 czerwca 2008 roku - zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu nr 2.1/04/487/2008 z dnia 01 września 2008 roku - zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu nr 2.1/04/488/2008 z dnia 01 września 2008 roku - Certyfikat nr 8042/2008 z dnia 12 sierpnia 2008 roku	7	Brak	0	X	Kęsowo	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Zmiana pełnomocnictwa Gminy Kęsowo z dnia 07 maja 2012 roku - odpis skrócony aktu małżeństwa z dnia 20-07-2010r.	3

		- szkolenie dla pracowników Centrów Kształcenia w zakresie technicznego funkcjonowania CK - szkolenie w zakresie poruszania się na rynku pracy, obsługi klienta, podstaw przedsiębiorczości oraz platformy e-learning	- certyfikat nr EFS/2.1/28/260/2008 z dnia 06 marca 2008 roku - certyfikat nr 7317/2008 z dnia 16 kwietnia 2008 roku								
15.	Danuta Magadzia	- szkolenie pt. „Współpraca organizacji pozarządowych i administracji publicznej” - szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - doświadczenie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz przygotowywaniu	- zaświadczenie z dnia 20.02.2008r. Bydgoszcz - zaświadczenie nr 1/08/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - zakres czynności i odpowiedzialności z dnia 22.01.2008r. nr pisma Or. 0112-	3	Brak	0	X	Tuchola	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - zmiana pełnomocnictwa z Gminy Tuchola z dnia 11.12.2008r. Tuchola	2

		wniosków aplikacyjnych	12/08								
16.	Janina Kolodziejska	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju.	- zaświadczenie nr 1/05/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	1	Brak	0	X	Gostycyn	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictw o Gminnego Ośrodka Kultury w Gostycynie z dnia 12.04.2007r.	2
17.	Anita Łysek-Gracz	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągnięcia celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - udział w projekcie pt. “Internet dla senior 2008” - udział w projekcie pt. „Gmina Świekatowo	- zaświadczenie nr 1/10/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - umowa zlecenie nr 24/10/2008 z dnia 17.10.2008r w Dobrczu - umowa o przyznanie dotacji,	3	Język angielski - Certificate English z dnia 23.01.2008r. Frankfurt/Main, nr 62F062411071911 9023-00270	1	X	Świekatowo	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictw o Gminnej Bibliotece Publicznej w Świekatowie z dnia 02.12.2008r.	2

		moim miejscem na ziemi”	dotacja nr 08.11.17/250-R								
18.	Izabela Zlotowska	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - cykl szkoleń dotyczących programu LEADER + oraz rozwój obszarów wiejskich - kurs pt. „Planowanie projektów na rzecz lokalnych społeczności” - szkolenie pt. „Technologie informacyjne w rozwoju społeczności lokalnych” - szkolenie „Wystąpienia publiczne”	- zaświadczenie nr 1/11/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - certyfikat nr 19/2006 z dnia 02.02.2006r. Tuchola - zaświadczenie, dnia 25 kwietnia - 17 maja 2005r. Warszawa - zaświadczenie z dnia 12-14.05.2005r. Maróz - zaświadczenie z dnia 28-30.09.2006r. Warszawa	15	brak	0	X	Cekcyn	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Zarządzenie nr 2/2008 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie z dnia 01.12.2008r.	2

		- kurs pt. „Od projektu do wniosku – praktyczne aspekty wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu” - warsztaty szkoleniowe pt. „Planowanie projektów na rzecz lokalnych społeczności” - szkolenie „Dobry projekt” - kurs komputerowy „Mała przedsiębiorczość” - szkolenie pt. „Budowanie zespołu” - szkolenie pt. „Angażowanie społeczne” - realizacja projektu pt. „Nasze wspólne działania”	- zaświadczenie z dnia 09.08.2005r. Tuchola - zaświadczenie, dnia 20-22.04.2007r. Łowicz - świadectwo nr 170/2/ROEFS/2007 z dnia 19.09.2007r. Bydgoszcz - zaświadczenie nr 41/2001 z dnia 15.03.2001r. Tuchola - zaświadczenie z dnia 17-18.11.2006r. Warszawa - zaświadczenie z dnia 1- 4.06.2006r. Warszawa - dyplom ukończenia II edycji Programu Liderzy PAFW							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		- warsztaty pt. „Akademia Liderów Lokalnych” - szkolenie pt. „Europejski wymiar poradnictwa zawodowego-umiejętności doradcy zawodowego” - udział w projekcie pt. „Realizacja lokalnego konkursu grantowego w ramach Programu „Działaj Lokalnie VI”	- certyfikat nr 78/2005 z dnia 19-21.09.2005r. Przysiek - potwierdzenie nr 134/04 z dnia 03.12.2004r. Warszawa - umowa dotacji nr 41/DL6-LOG/2008 z dnia 05.05.2008r.								
19.	Jolanta Kowalska	- kurs w zakresie organizacji i zarządzania - szkolenie pt. „Od pomysłu do pieniędzy Realizacja projektu w praktyce PROGRAM SOCRATES” - szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie	- świadectwo nr 60/KOR/98 z dnia 28.03.1998r. Bydgoszcz - potwierdzenie z dnia 16.03.2004r. Bydgoszcz - zaświadczenie nr 1/13/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	3	Język niemiecki – świadectwo nr 31/KJN/2003 z dnia 18.09.2003r. Bydgoszcz	1	X	Lubiewo	publiczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Pełnomocnictw o Zespołu Szkół z dnia 09.12.2008r. Lubiewo	2

		osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju.									
20.	Alicja Bobińska	Brak	Brak	0	Brak	0	X	Osie	gospodarczy	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - zmiana pełnomocnictwa z dnia 23 kwietnia 2012 roku	2
21.	Eugeniusz Szczepiński	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalnej Strategii Rozwoju. - szkolenie z zakresu Kodeksu Dobrej Praktyki Rolniczej w województwie kujawsko-pomorskim - kurs z zakresu agroturystyki	- zaświadczenie nr 1/20/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola - zaświadczenie nr 2/110/37/2005 z dnia 21.02.2006r. Minikowo - zaświadczenie nr	3	Brak	0	X	Osie	gospodarczy	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej nr 6412/664/19/07 z dnia 14.02.2007r.	2

			13/2004 z dnia 15.03.2004r. Siemkowo								
22.	Mariusz Słomiński	- szkolenie dla członków organu decyzyjnego z podejścia Leader w rozwoju obszarów wiejskich i odpowiedzialności Rady Decyzyjnej lokalnej grupy działania w zakresie osiągania celów Lokalne Strategii Rozwoju.	- zaświadczenie nr 1/21/2009 z dnia 06.01.2009r. Tuchola	1	Brak	0	X	Tuchola	gospodarczy	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej nr EDG-817/91 z dnia 31.05.2006r.	3
23.	Genowefa Glaza- Nispel	Brak	Brak	0	Brak	0	X	Śliwice	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD „Bory Tucholskie” - Oświadczenie o co najmniej 3- letnim zameldowaniu na pobyt stały na obszarze LSR z dnia 24.04.2009r.	3

										- Zaświadczenie z Gminy Śliwice z dnia 10.12.2008r.	
24.	Agnieszka Weyna	- realizacja projektu "Stare zawody szansą na aktywną integrację mieszkańców wsi - realizacja projektu "Wieś tematyczna pomysłem na edukację regionalną" - realizacja projektu "Stare zawody szansą na nową pracę" - szkolenie z zakresu wniosku o płatność oraz kontroli projektów - szkolenie z zakresu prawidłowej realizacji projektów, dokumentacji projektowej, sprawozdawczości, ewaluacji i monitoringu	- umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.07.03.00-04-191/10-00 - umowa o dofinansowanie projektu nr UM_PR.433.1.789.2011 - umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.06.03.00-04-230/10-00 - Świadectwo uczestnictwa w szkoleniu nr 31/3/ROEFS/2011 - Świadectwo uczestnictwa w szkoleniu nr 20/3/ROEFS/2011	7	Brak	0	X	Gostycyn	społeczny	- Deklaracja Członka Rady LGD "Bory Tucholskie" - Pełnomocnictwo o Stowarzyszenie Mieszkańców i Miłośników Piły nad Brdą "BUKO" z dnia 23 kwietnia 2010 roku	2

		- uczestnictwo w cyklu szkoleń "Szkola Ekonomii Społecznej" - uczestnictwo w szkoleniu "Partnerstwo na rzecz ekonomii społecznej - integracja społeczna i działalność na rynku pracy"	- Certyfikat nr 14/03/2010/SES/7.2.2 POKL - Certyfikat nr 16/04/2010/7.2.2 POKL							
Liczba załączników ogółem				104		3	23			52

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Bory Tucholskie”

DOŚWIADCZENIE LGD I CZŁONKÓW LGD W REALIZACJI OPERACJI

Doświadczenie LGD i członków LGD w zakresie realizacji projektów wymagane w załączniku nr 17.

L.p.	Nazwa partnera	Nazwa realizowanego projektu lub jego ogólny zarys	Czas realizacji projektu	Miejsce realizacji projektu	Koszt realizacji projektu	Źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7
1.	Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”	„Bory Tucholskie – miejsce przyjazne dla aktywnych. Działaj razem z nami a będziesz żył inaczej”	15.02.2007r. – 19.05.2008r.	Obszar LGD „Bory Tucholskie” (Gminy: Tuchola, Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Śliwice, Lubiewo, Lniano, Świekatowo, Osie)	660 905,00 zł	SPO 2004 – 2006
2.	Gmina Tuchola	Stymulowanie zrównoważonego rozwoju gmin Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice i Tuchola. Realizacja I Schematu Pilotażowego Programu LEADER +, którego efektem było powstanie Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.	2005/2006r.	Powiat Tucholski	66 350,00 zł	EFOiGR
3.	Gmina Cekcyn	Remont i modernizacja Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie	03 – 06. 2006r.	Cekcyn	417 606,00 zł	Urząd Marszałkowski, Ministerstwo Kultury, Gmina Cekcyn
4.	Gmina Świekatowo	Rozbudowa i wyposażenie świetlicy wiejskiej zlokalizowanej w budynku OSP w miejscowości Świekatowo.	Od 8.12.2005 r. do 25.12.2006 r.	Świekatowo	19 9430, 41 zł	SPO 2004-2006 - 2.3.
5.	Gmina Lniano	Rozbudowa świetlicy wiejskiej w miejscowości Jędrzejewo	2007r.	Jędrzejewo (Gmina Lniano)	212 226,71 zł	SPO – Europejski Fundusz orientacji i Gwarancji Rolnych, Gmina Lniano
6.	Gmina Śliwice	Wyposażenie placów zabaw oraz remont boiska sportowego wraz z ogrodzeniem w Śliwicach	13.12.2005 – 26.06.2006r.	Śliwice	91 604,92 zł	SPO 2004 – 2006 Gmina Śliwice
7.	Powiat Tucholski	Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne – stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych	2005 – 2006r.	Powiat Tucholski	506 400,25 zł	EFS, Działanie 2.2

8.	Gmina Kęsowo	Budowa placu zabaw w Drożdzienicy, Krajenkach, Obrowie, Pamiętowie, Tuchółce i Wieszczycach	Luty- kwiecień 2008	Drożdzienica, Krajenki, Obrowo, Pamiętowo, Tuchółka, Wieszczyce	105 334,80	Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
9.	Gmina Gostycyn	Budowa centrum sportowo – rehabilitacyjnego w Gostycynie	2005 -2008r.	Gostycyn	6 221 981,36 zł	Dotacja Totalizatora Sportowego Na Rozwój Bazy Sportowej Woj. Kuj – Pom
10.	Gmina Lubiewo	„Odnowienie i wyposażenie bazy kulturalnej i sportowo – rekreacyjnej w gminie Lubiewo”	08.12.2005 – 25.07.2006r.	Gmina Lubiewo	248537,92	Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004- 2006 ” Działanie 2.3 „Odnowa wsi oraz ochrona dziedzictwa kulturowego”
11.	Gmina Tuchola	Budowa kanalizacji sanitarnej we wsi Raciąż - II i III etap.	2003r.	Raciąż, Gmina Tuchola	1 293 215,37 zł	SAPARD, pożyczka z WFOŚiGW, środki własne
12.	Gmina Tuchola	Rozbudowa Szkoły Podstawowej w Raciążu.	1995-2004r.	Raciąż, Gmina Tuchola	1 771 303,00 zł	Dotacja Kuratorium Oświaty i Wojewody, dotacja WFOŚiGW, kredyt Europejskiego Funduszu Rozwoju Wsi Polskiej, środki własne
13.	Gmina Tuchola	Budowa kręgielni na bazie adaptowanych pomieszczeń po POM – I etap.	2001/2004r.	Tuchola, Gmina Tuchola	1 024 698,73 zł	Dotacja Wojewody, dotacja Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu, środki własne
14.	Gmina Tuchola	Modernizacja drogi gminnej Mały Mędromierz - Wysoka Wieś.	2002r.	Sołectwo Mały Mędromierz, Gmina Tuchola	55 400,00 zł	Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych, środki własne

15.	Gmina Tuchola	Modernizacja drogi gminnej Tuchola - Wielki Mędromierz.	2003-2004r.	Sołectwo Mały Mędromierz, Gmina Tuchola	144 800,00 zł	Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych, środki własne
16.	Gmina Tuchola	Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami do nieruchomości w miejscowości Bładowo, Bładowo-Nad Bładowkiem.	2004r.	Sołectwo Bładowo, Gmina Tuchola	340 566,52 zł	SAPARD, środki własne
17.	Gmina Tuchola	Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami do nieruchomości w miejscowości Raciąż, Stobno.	2004r.	Sołectwa Raciąż i Stobno w Gminie Tuchola	821 770,82 zł	SAPARD, pożyczka WFOŚiGW, środki własne.
18.	Gmina Tuchola	Budowa kanalizacji sanitarnej we wsi Raciąż – IV etap	2005r.	Raciąż, Gmina Tuchola	340 566,52 zł	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (ZPORR), budżet państwa, środki własne
19.	Gmina Tuchola	Modernizacja drogi gruntowej transportu rolniczego Rzepiczna – Rosochata.	2005r.	okolice miejscowości Rzepiczna, Gmina Tuchola	85 000,00 zł	Środki własne oraz dotacja z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych
20.	Gmina Tuchola	Przebudowa drogi gminnej Legbąd – Fojutowo.	2006r.	Sołectwo Legbąd, Gmina Tuchola	360 000,00 zł	Środki własne Gminy Tuchola, dotacja Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych oraz pożyczki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Wsi Polskiej.
21.	Gmina Tuchola	Przebudowa – modernizacja drogi Legbąd – Fojutowo – II etap.	2007r.	Sołectwo Legbąd, Gmina Tuchola	108 300,00 zł	Środki Gminy Tuchola, dotacja z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych
22.	Gmina Tuchola	Budowa budynku socjalnego. W ramach projektu wykonano budynek socjalny.	2006r.	Tuchola, Gmina Tuchola	442 000,00 zł	Środki własne, pożyczka z Banku Gospodarstwa Krajowego.
23.	Gmina Tuchola	Budowa sali gimnastycznej z zapleczem socjalnym przy SP w Legbądzie.	2005-2008r.	Legbąd, Gmina Tuchola	2 037 000,00 zł	Środki własne, Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.
24.	Gmina Tuchola	Budowa kanalizacji sanitarnej we wsi Kiełpin.	2006r.	Kiełpin, Gmina Tuchola	1 016 000 zł	Środki własne i EFRR (ZPORR), budżet państwa
25.	Gmina Tuchola	Rozwój infrastruktury sportowo – rekreacyjnej w miejscowościach: Kiełpin, Legbąd. Wykonano 2 boiska wielofunkcyjne,	2006r.	miejscowości Legbąd i Kiełpin w Gminie Tuchola	212 000,00 zł	Środki własne i dotacja EFOiGR

		nawierzchnia syntetyczna.				
26.	Gmina Tuchola	Budowa świetlicy wiejskiej oraz zagospodarowanie terenu wokół świetlicy we wsi Rzepiczna.	2006r.	Rzepiczna w Gminie Tuchola	250 000,00 zł	Środki własne i EFOiGR.
27.	Gmina Tuchola	Oznakowanie drogi rowerowej, historyczno – przyrodniczej podkreślającej walory ziemi raciańskiej – kasztelanii w Raciążu. Wykonano szlak rowerowy.	2006r.	Sołectwo Raciąż, Gmina Tuchola	20 000,00 zł	Środki własne i EFOiGR.
28.	Gmina Tuchola	Remont pomieszczeń w budynku gminnym w Wielkiej Komorzy – świetlica wiejska i remont i urządzenie świetlicy wiejskiej w Białowieży.	2007r.	Sołectwo Mała Komorza i Sołectwo Stobno, Gmina Tuchola	161 000,00 zł	Środki własne i EFOiGR
29.	Gmina Tuchola	Modernizacja drogi transportu rolniczego Stobno-Lubierzyn.	2008r.	Sołectwo Stobno w Gminie Tuchola	127 000,00 zł	Środki własne i Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych
30.	Gmina Tuchola	Budowa budynku socjalnego w Tucholi przy ul. Przemysłowej – trzeci budynek.	2007-2008r.	Tuchola, Gmina Tuchola	520 000,00 zł	Środki własne, Fundusz Dopłat Banku Gospodarstwa Krajowego
31.	Gmina Tuchola	Budowa placu zabaw w miejscowości Wysoka, Gmina Tuchola	2008r.	Wysoka, Gmina Tuchola	34 000,00 zł	Środki własne i Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
32.	Powiat Tucholski	„Weekend z Europą w Borach Tucholskich” Cykl imprez związanych z procesem integracji Polski z Unią Europejską (igrzyska kulturalno - sportowe, debata europejska dla młodzieży, piknik rodzinny)	04 -06.2003r.	Powiat Tucholski	12.474,02 Euro	UKIE - Fundusz Współpracy, Phare 2001, Program "Teraz Integracja"
33.	Powiat Tucholski	Stypendia dla studentów „Szansa dla żaka I” Pomoc stypendialna dla 16 studentów	2004-2005 r.	Powiat Tucholski	32082,72 zł	EFS, Działanie 2.2
34.	Powiat Tucholski	Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne – stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Pomoc stypendialna dla 502 stypendystów	2004-2005 r.	Powiat Tucholski	398 648,20 zł	EFS, Działanie 2.2
35.	Powiat Tucholski	Stypendia dla studentów „Szansa dla żaka II” Pomoc stypendialna dla 23 studentów	2005-2006r.	Powiat Tucholski	45 585,00 zł	EFS, Działanie 2.2
36.	Powiat Tucholski	Modernizacja drogi Lipowa - Szlachta	2002 r.	Powiat Tucholski	58.137 Euro	Bank Światowy - Program Aktywizacji Obszarów

						Wiejskich
37.	Powiat Tucholski	"Rozbudowa drogi powiatowej nr 1035C do miejscowości Iwiec"	2004 - 2005 r.	Powiat Tucholski	1 079 381,78 zł	ZPORR działanie 3.1
38.	Powiat Tucholski	"Przebudowa odcinka drogi powiatowej nr 1042C do miejscowości Wielka Klonia"	2006r	Powiat Tucholski	565 022,64 zł	ZPORR działanie 3.1
39.	Gmina Kęsowo	Nadbudowa świetlicy wiejskiej przy Ochotniczej Straży Pożarnej Kęsowo	04.04.2006- 08.09.2006r.	Kęsowo	179 684,44 zł	Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
40.	Gmina Kęsowo	Modernizacja budynku OSP oraz świetlicy wiejskiej Drożdżenica	09.05.2006- 31.08.2006r.	Drożdżenica	176 033,55 zł	Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
41.	Gmina Kęsowo	Modernizacja i remont budynku Domu Kultury w Kęsowie	09.05.2006- 31.08.2006r.	Kęsowo	449 940,27 zł	Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
42.	Gmina Cekcyn	Budowa boisk wraz z ich urządzeniem w miejscowościach Ostrowo, Krzywogoniec, Wysoka i Zalesie	IV – VI 2006 r.	Ostrowo, Krzywogoniec, Wysoka, Zalesie	147 656,67 zł	Urząd Marszałkowski, Gmina Cekcyn/ Odnowa wsi
43.	Gmina Cekcyn	Urządzenie placów rekreacyjnych, ich utwardzenie w miejscowościach: Nowy Sumin, Małe Gacno i Wysoka	IX – XI 2006 r.	Nowy Sumin, Małe Gacno, Wysoka	159 902,05 zł	Urząd Marszałkowski, Gmina Cekcyn/ Odnowa wsi
44.	Gmina Cekcyn	Remont i modernizacja świetlic oraz ich wyposażenie Ludwichowo, Trzebciny, W. Budziska i Zielonka	VII – XII 2007 r.	Ludwichowo, Trzebciny, W. Budziska, Zielonka	311 395,47 zł	Urząd Marszałkowski, Gmina Cekcyn/ Odnowa wsi
45.	Gmina Cekcyn	Adaptacja poddasza na świetlicę i salkę w budynku OSP w miejscowościach Iwiec i Zdroje	VII 2007 – IV 2008 r.	Iwiec, Zdroje	291 676,28 zł	Urząd Marszałkowski, Gmina Cekcyn/ Odnowa wsi
46.	Gmina Cekcyn	Wyposażenie placów zabaw w miejscowościach Brzozie, Cekcyn, Krzywogoniec, Ostrowo, W. Budziska, Zielonka	III – IV 2008 r.	Brzozie, Cekcyn, Krzywogoniec, Ostrowo, W. Budziska, Zielonka	77 700,00 zł	Urząd Marszałkowski, Gmina Cekcyn/ Odnowa wsi
47.	Gmina Cekcyn	Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego ogólnie dostępnego dla dzieci i młodzieży w Iwcu	III – IV 2008 r.	Iwiec	297 533,89 zł	Ministerstwo Sportu i Turystyki Gmina Cekcyn

48.	Gmina Cekcyn	Budowa kompleksu sportowego w ramach rządowego programu „Moje Boisko – Orlik 2012” w Cekcynie	III – IV 2008 r.	Cekcyn	1 084 533,31 zł	Ministerstwo Sportu i Turystyki Urząd Marszałkowski, gmina Cekcyn
49.	Gmina Cekcyn	Budowa sieci wodociągowej w miejscowościach Stary Sumin, Zalesie, Łosiny, Kowalskie Błota, Wielkie Kowalskie Błota, Gołąbek, leśn. Sowiniec, pole namiotowe nad Brdą	II – IV 2008 r.	Stary Sumin, Zalesie, Łosiny, Kowalskie Błota, Wielkie Kowalskie Błota, Gołąbek, leśn. Sowiniec, pole namiotowe nad Brdą	1 040 791,65 zł	WFOŚiGW Gmina Cekcyn
50.	Gmina Gostycyn	Budowa drogi gminnej Przyrowa – Przyrówka	2006 r.	Przyrowa	129589,57 zł	Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych
51.	Gmina Gostycyn	Budowa ciągu pieszo – jezdni na ulicy Półkole w Gostycynie	2004 -2005 r.	Gostycyn	261218,42 zł	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego działanie 3.1
52.	Gmina Gostycyn	Remont Gminnego Ośrodka Kultury oraz Świetlic wiejskich w Wielkiej Kloni i Przyrowie	2005 r.	Gostycyn Wielka Klonia Przyrowa	293 436,95 zł	Sektorowy Program Operacyjny Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich” działania Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
53.	Gmina Gostycyn	Urządzanie placów rekreacyjnych w miejscowościach Pruszcz, Bagienica. Mała Klonia, Wielki Mędromierz i Łyskowo	2005 r.	Pruszcz, Bagienica. Mała Klonia, Wielki Mędromierz i Łyskowo	240522,09 zł	Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich” działania Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego

54.	Gmina Gostycyn	Urządzanie placów Rekreacyjnych w sołectwie Gostycyn	2007 r.	Gostycyn Kamienica	145 331,00 zł	Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich” działania Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
55.	Gmina Śliwice	Remont świetlicy wiejskiej we wsiach Lubocień i Śliwiczki oraz wyposażenie placu zabaw w Śliwiczkach.	16.06.2005-25.09.2007r.	Śliwiczki, Lubocień – Gmina Śliwice	120 983,00 zł	SPO 2004 – 2006 Gmina Śliwice
56.	Gmina Śliwice	Budowa płyty tanecznej i placu parkingowego na rowery wraz z małą architekturą we wsi Lińsk.	13.12.2005-23.06.2006r.	Lińsk, Gmina Śliwice	41 311,00 zł	SPO 2004 – 2006 Gmina Śliwice
57.	Gmina Świekatowo	Wyposażenie świetlic wiejskich we wsiach Małe Łąkie, Lubania Lipiny, Stążki.	Od 8.12.2005 r. do 25.09.2006 r.	Wieś Małe Łąkie, Lubania Lipiny i Stążki – Gmina Świekatowo	13 759, 40 zł	Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego Oraz rozwój obszarów wiejskich 2004 – 2006” 2.3. Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego (1306)
58.	Gmina Świekatowo	Modernizacja/przebudowa/ drogi gminnej nr 030815C na odcinku 0+000 km -1+364 km we wsi Jania Góra.	04.2006 do 05.11.2006	Jania Góra, Gmina Świekatowo	60 9946, 85 zł	ZPORR 2004- 2006 Priorytet 3 Rozwój lokalny - Działanie 3.1 Obszary wiejskie
59.	Gmina Lniano	„Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej i tłocznej wraz z przyłączami i przepompowniami w miejscowościach: Ostrowite, Jędrzejewo, Lniano”	2005- 2006r.	Ostrowite, Jędrzejewo, Lniano- Gmina Lniano	1 155 601,85 zł	Środki własne gminy, Środki przedakcesyjne/SAPARD
60.	Gmina Lniano	„Budowa zespołu boisk z zapleczem dla Gimnazjum Publicznego w Lnianie”	2005r.	Gmina Lniano	687 256,60 zł	Środki własne gminy, budżet państwa,

						Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
61.	Gmina Lniano	„Zagospodarowanie centrum wsi Lniano”	2006r.	Gmina Lniano	444 941,61 zł	Środki własne gminy, SPO-Europejski
62.	Gmina Lniano	„Remont i modernizacja świetlicy wiejskiej w miejscowości Mukrz”	2006- 2007r.	Mukrz, Gmina Lniano	137 175,48 zł	Środki własne gminy, SPO-Europejski Fundusz orientacji i Gwarancji Rolnej
63.	Gmina Lubiewo	„Budowa dwóch kortów do tenisa ziemnego w Lubiewie”	14.12.2007 – 25.05.2008r.	Lubiewo	152425,21 zł	Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004- 2006 ” Działanie 2.3 „Odnowa wsi oraz ochrona dziedzictwa kulturowego”
64.	Gmina Lubiewo	„Budowa boiska wielofunkcyjnego dla dzieci i młodzieży przy Zespole Szkół w Bysławiu”	24.09.2007 – 11.11.2007r.	Bysław	349182,06 zł	Ministerstwo Sportu i Turystyki – Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej
65.	Gmina Lubiewo	„Budowa placu zabaw w miejscowości Klonowo” - zakup i instalacja urządzeń na plac zabaw	12.09.2007 – 16.09.2007r.	Klonowo	17 486,02 zł	Kujawsko-Pomorski Urząd Marszałkowski – Departament Rolnictwa, Rozwoju Obszarów Wiejskich i Geodezji
66.	Gmina Lubiewo	„Zakup specjalistycznych aparatów do gabinetu rehabilitacyjnego” - zakup urządzeń do gabinetu rehabilitacyjnego	25.02.2005 – 15.05.2005r.	Bysław	17374,30 zł	Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej – dotacja Counterpart Fund
67.	Gmina Lubiewo	„Przebudowa instalacji centralnego ogrzewania w Szkole Podstawowej w Lubiewie”	02.07.2004 – 28.02.2005r.	Lubiewo	50970,78 zł	Program Aktywizacji Obszarów Wiejskich
68.	Gmina Lubiewo	„Modernizacja pracowni komputerowej szkoły podstawowej w Zespole Szkół w Lubiewie”	22.08.2005 – 17.10.2005r.	Lubiewo	38190,29 zł	Kontrakt Wojewódzki
69.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie	„ Pamięć i wolność ” – odremontowanie zabytkowego cmentarza ewangelickiego z poł. XIXw miejscowości Nowy Sumin	VII-IX 2008r.	Gmina Cekcyn	3 400,00 zł	Grant przyznany przez Radę Gminy Cekcyn, składki członkowskie,

	Cekcyn „ŚWIATŁO”					sponsorzy
70.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie Cekcyn „ŚWIATŁO”	„Memento mori” - odremontowanie zabytkowego cmentarza ewangelickiego z poł. XIX w. w miejscowości Ostrowo	VII-X 2007r.	Gmina Cekcyn	2 300,00 zł	Grant przyznany przez Radę Gminy Cekcyn, składki członkowskie, sponsorzy
71.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie Cekcyn „ŚWIATŁO”	„Eltki, szuńdy, ognaryje – borowiackie breweryje” – wydanie słowniczka gwary borowiackiej	2007 r.	Gmina Cekcyn	5 000,00 zł	Program „Działaj Lokalnie V” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce, Bank Spółdzielczy, Towarzystwo Przyjaciół Dolnej Wisły
72.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie Cekcyn „ŚWIATŁO”	„Ło czym babki i dziadki dawni gzubom powiadali” – wydanie publikacji z legendami, pieśniami i mini-słownikiem gwary borowiackiej	2005 r.	Gmina Cekcyn	8 450,00 zł	Program „Działaj Lokalnie IV” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce
73.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie Cekcyn „ŚWIATŁO”	„Różnorodność - bogactwem naszej malej ojczyzny” - odremontowanie zabytkowego cmentarza ewangelickiego z poł. XIX w. w miejscowości Iwiec	2005 r.	Gmina Cekcyn	5 100,00 zł	Fundacja Wspomagania Wsi i Fundacja im. Stefana Batorego w ramach konkursu grantowego „Kultura Bliska”
74.	Stowarzyszenie na Rzecz Ocalenia Śladów Przeszłości w Gminie Cekcyn „ŚWIATŁO”	„Non omnis morier ” - odremontowanie zabytkowego cmentarza ewangelickiego z poł. XIX w. w miejscowości Brzozie	2004 r.	Gmina Cekcyn	4 150,00 zł	Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce, grant Rady Gminy, Starostwo Powiatowe w Tucholi
75.	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Sołectwa Żalno	Odrestaurowanie pomnika pomordowanych mieszkańców Żalna	14.04-30.06.2008r.	Żalno, Gmina Kęsowo	2 970,00 zł	Gmina Kęsowo
76.	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Sołectwa Żalno	„Noc Świętojańska, Noc Poetów, Dzień Teatru”	15.06-30.06.2008r.	Żalno, Gmina Kęsowo	2 910,00 zł	Gmina Kęsowo

77.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Kraina trzech Wież nad Borami – aktywnością i zdrowiem płynąca”	01.02.2008-30.11.2008r.	Gmina Lubiewo	47 508,80 zł	Fundacja Fundusz Współpracy
78.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	Lubiewo, kraina trzech wież nad borami – oaza dla mieszkańców i turystów”	01.04.2006-31.08.2006r.	Gmina Lubiewo	20 000,00 zł	Fundacja Grupy TP SA-Dział programów Edukacyjnych
79.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Młodzież kontra telewizja”	20.04.2006-31.10.2006r.	Gmina Lubiewo	18 943,83 zł	Fundacja J&S Pro Bono Poloniae
80.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Wiejskie kobiety bez barier- ICT nowym wyzwaniem”	02.11.2007-31.01.2008r.	Gmina Lubiewo	8 102,70 zł	Fundacja Ośrodek Informacji Środowisk Kobietych „OŚKa”
81.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Trwałość i promocja kultury lokalnej – elementem rozwoju Gminy Lubiewo”	01.09.2008-28.02.2009r.	Gmina Lubiewo	6 880,00 zł	Lokalna Organizacja Grantowa (Towarzystwo Miłośników Ziemi Cekcyńskiej)
82.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Nie wierzę własnym oczom – czyli, czy wszystko jest tym, na co wygląda”	01.06.2007-31.03.2008r.	Gmina Lubiewo	19 575,90 zł	Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży
83.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Festyn Bysławski”	16.07.2006r.	Bysław, Gmina Lubiewo	7 327,32 zł	Zarząd Województwa Kujawsko –Pomorskiego
84.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	Opracowanie i wydanie folderu „Szlakiem Trzech Wież nad Borami”	15.04.2006-15.09.2006	Gmina Lubiewo	7 179,40 zł	Zarząd Województwa Kujawsko –Pomorskiego
85.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Wakacyjna przygoda z dziennikarstwem”	17.07.2006-30.07.2006r.	Gmina Lubiewo	7 470,00 zł	Fundacja Wspomagania Wsi
86.	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Lubiewo „BORY”	„Łączymy pokolenia”	17.01.2007-24.01.2007r.	Gmina Lubiewo	3 393,48 zł	Fundacja Wspomagania Wsi
87.	Zespół Szkół w Lubiewie	„Szkoła Marzeń”	18.10.2005-15.10.2006r.	Gmina Lubiewo	128 237,00 zł	Europejski Fundusz Społeczny i budżet państwa
88.	Zespół Szkół w Lubiewie	„Wycieczka edukacyjna”	12.09.2007-14.09.2007r.	Gmina Lubiewo	7 880,00 zł	Ministerstwo Edukacji Narodowej
89.	Zespół Szkół w Lubiewie	Szkolny Ośrodek Kariery – Drzwi do	15.09.2005-	Gmina Lubiewo	14 500,00 zł	Ministerstwo Gospodarki i

		przyszłości	30.09.2007r.			Pracy
90.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	„Zapomniana Stacja- Festyn Kolejarski”	16.07.2005 r.	Pruszcz, Gmina Gostycyn	6 099,11 zł	Zarząd Powiatu Tucholskiego
91.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	„Zintegrowany produkt turystyczny szansą rozwoju dla gmin z terenu Powiatu Tucholskiego i Świeckiego – konferencja i promocja dobrych praktyk”	12.06.2006 r.	Gmina Tuchola	2 628,91 zł	Zarząd Województwa Kujawsko -Pomorskiego
92.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Ogólnopolski Plener Rzeźbiarsko - Malarski pn. „Uroki Borów Tucholskich”	14.05.2007 r. 30.07.2007 r.	Gmina Tuchola	10 021,86 zł	Zarząd Województwa Kujawsko -Pomorskiego
93.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Konferencja popularno – naukowa pt. „Dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze Brdy i jej dorzecza”	07.05.2007 r. 31.10.2007 r.	Gmina Tuchola	19 350,00 zł	Zarząd Województwa Kujawsko –Pomorskiego
94.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Konferencja popularno-naukowa „Dziedzictwo techniczne Borów Tucholskich”	01.07.2008 r. 30.09.2008 r.	Gmina Tuchola	7 800,00 zł	Środki finansowe Urzędu Marszałkowskiego, Powiat Tucholski
95.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Plener malarski pn. "Piękno rzeki Brdy widziane oczami artysty-malarza"	25.03.2008 r. 28.09.2008 r.	Brda	7 114,69zł	Środki finansowe Urzędu Marszałkowskiego, Powiat Tucholski
96.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Integracyjny Dzień Dziecka „Wszystkie Dzieci nasze są”	25.05.2008 r. 20.06.2008 r.	Gmina Tuchola	6 200,00 zł	Gmina Tuchola, Powiat Tucholski
97.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Popularyzacja sztuki ludowej Borów Tucholskich poprzez wydanie publikacji pn.: "Sztuka ludowa w Borach Tucholskich"	04.04.2006 r. 15.05.2006 r	Powiat Tucholski	12 085,84	Zarząd Województwa Kujawsko -Pomorskiego
98.	Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich”	Popularyzacja aktywnego wypoczynku w Borach Tucholskich poprzez wydanie publikacji pn.: „Bory Tucholskie – turystyczny przewodnik rowerowy”	05.-10.2008 r.	Powiat Tucholski	10 000,00 zł	Środki finansowe Urzędu Marszałkowskiego, Wkład własny

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Bory Tucholskie”

**WZORY PISM STOSOWANYCH PODCZAS
DOKONYWANIA OCENY ZGODNOŚCI
OPERACJI Z LSR I WYBORU OPERACJI**

1. Wzór podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie

Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” informuje o możliwości składania za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” wniosków o przyznanie pomocy w ramach **Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działania 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, tj. na operacje odpowiadające warunkom przyznania pomocy w ramach działania**

- I. Termin składania wniosków:**
od – do
- II. Miejsce składania wniosków:**
biuro Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”, /adres/ ; od poniedziałku do piątku w godzinach
- III. Tryb składania wniosków:**
wnioski wraz z załącznikami należy składać na odpowiednich formularzach w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej.
Wnioski należy składać **bezpośrednio w miejscu i terminie** wskazanym w ogłoszeniu.
- IV. Limit środków dostępnych w roku w konkursie: zł**
- V. Szczegółowe informacje o zasadach przygotowania i składania wniosków oraz:**
 - wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy,
 - kryteria wyboru operacji przez LGD, określone w Lokalnej Strategii Rozwoju, w tym kryteria, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
 - wykaz dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru operacji, które zostały określone w LSR,

znajdują się w siedzibach oraz na stronach internetowych następujących instytucji:

 - Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” – www.lgd.borytucholskie.pl
 - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – www.mojregion.eu
 - Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - www.arimr.gov.pl (jeśli dotyczy)
- VI. Minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD: uzyskanie min. pkt podczas oceny wg lokalnych kryteriów.**
- VII. Zakres tematyczny operacji /jeżeli został ustalony w danym konkursie/**

Informacje udzielane są w biurze Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie” w
/adres/. Pytania należy kierować na adres e-mail:..... lub telefonicznie:

2. Wzór Rejestru Wniosków

**Rejestr wniosków przyjmowanych przez LGD „Bory Tucholskie”
Na konkurs numer w ramach działania**

L.p.	Numer wniosku (rok/symbol działania*/nr konkursu/kolejny numer z rejestru)	Nazwa Wnioskodawcy	Adres Wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	NIP Wnioskodawcy	Tytuł operacji lub nazwa ekonomicznego planu operacji	Miejsce realizacji operacji	Data zarejestrowania wniosku	Podpis osoby przyjmującej wniosek
1									
2									
3									
...									

*symbole działań

- RZ - „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”
- M - „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”
- OW - „Odnowa i rozwój wsi”
- MP - „Małe projekty”

3. Wzór listy ocenionych operacji

Lista ocenionych operacji, zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru operacji (malejąco)

Lp.	Nr wniosku (z rejestru)	Nazwa wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	NIP wnioskodawcy	Tytuł operacji	Miejsce realizacji operacji	Zgodność z LSR (tak/nie)	Ilość punktów przyznanych operacji za spełnianie kryteriów wyboru	Całkowita wartość operacji	Kwota wnioskowanej pomocy

4. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o decyzji Rady

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

Dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożonego w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

Pragnę poinformować, iż Pani/Pana operacja w ocenie dokonanej przez Radę Decyzyjną LGD „Bory Tucholskie” w dniu..... /dokładna data/:

- została oceniona jako zgodna/niezgodna* z Lokalną Strategią Rozwoju „Borowiacka grapa”, z powodu (podać przyczyny niezgodności z LSR)
- uzyskała punktów (tzn. uzyskała/nie uzyskała* wymagane minimum punktowe)
- znalazła się na miejscu na liście ocenionych operacji.

Wnioskodawca ma możliwość złożenia pisemnego odwołania na formularzu dostępnym na stronie internetowej www.lgd.borytucholskie.pl w dokumentacji konkursowej, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zamieszczenia wyników oceny na stronie internetowej LGD (szczegóły podane w ogłoszeniu konkursowym).

Odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego należy złożyć osobiście w biurze LGD w godzinach ...-..... w dniach od poniedziałku do piątku. Pytania prosimy kierować na adres e-mail: lub telefonicznie: (numery telefonów).

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

*niepotrzebne skreślić

5. Wzór pisma do Wnioskodawców uczestniczących w procedurze odwoławczej

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

Dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożonego w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

Pragnę poinformować, iż Pani/Pana odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego nie zostało rozpatrzone z powodu

Informuję jednocześnie, że ta decyzja Rady jest ostateczną i Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania.

.....
Podpis Prezesa/Wiceprezesa Zarządu

6. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o wynikach wyboru

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

Dotyczy wniosku o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożonego w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

Pragnę poinformować, iż Pani/Pana operacja w ocenie dokonanej przez Radę Decyzyjną LGD „Bory Tucholskie” w dniu..... /dokładna data/ uzyskała punktów (tzn. uzyskała/nie uzyskała* wymagane minimum punktowe) i została/nie została* wybrana do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”. Ponadto informujemy, że operacja mieści/nie mieści się* w ramach limitu środków przewidzianego w konkursie.**

Powyższa decyzja Rady jest ostateczna i Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania.

W przypadku niewybrania operacji do realizacji informuję, iż Wnioskodawca może złożyć wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji w przypadku działania:

- „Odnowa i rozwój wsi” do Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” do Oddziału Regionalnego ARiMR
- „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” do Oddziału Regionalnego ARiMR

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

* niepotrzebne skreślić

** informacja podawana w przypadku ostatniego naboru

7. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych operacji

Uchwała Nr ... /....

Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

z dnia 200... r.

**w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych operacji w ramach konkursu nr na
działanie**

Na podstawie §... Statutu LGD Bory Tucholskie oraz §ust. „Umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju” zawartej między Samorządem Województwa, a LGD uchwała się, co następuje:

1. Po przeprowadzeniu procedury wyboru operacji określonej w Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa” oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej, zatwierdza się listę ocenionych operacji pod kątem zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju i na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. W związku z przysługującą wnioskodawcom możliwością odwołania od niniejszej decyzji, zastrzega się możliwość zmiany kolejności operacji na zatwierdzonej liście.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Podpis Przewodniczącego Rady
lub Zastępcy Przewodniczącego

.....
Podpis Sekretarza Rady

8. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych

Uchwała Nr ... /....

Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

z dnia 200... r.

**w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych
i listy operacji niewybranych**

Na podstawie §... Statutu LGD Bory Tucholskie oraz §ust. „Umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju” zawartej między Samorządem Województwa, a LGD uchwała się, co następuje:

1. Po przeprowadzeniu procedury wyboru operacji określonej w Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”, uwzględniającej procedurę odwoławczą od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej, zatwierdza się listę operacji wybranych do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa” (załącznik nr 1 do uchwały) oraz listę operacji niewybranych (załącznik nr 2 do uchwały).
2. Od niniejszej decyzji wnioskodawcom nie przysługuje odwołanie.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
Podpis Przewodniczącego Rady
lub Zastępcy Przewodniczącego

.....
Podpis Sekretarza Rady

9. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru/niewybrania dla poszczególnych operacji

Uchwała Nr ... /....

Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

z dnia 200... r.

w sprawie wyboru/niewybrania operacji zarejestrowanej w rejestrze wniosków pod numerem

Na podstawie §... Statutu LGD Bory Tucholskie oraz §ust. „Umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju” zawartej między Samorządem Województwa, a LGD uchwała się, co następuje:

1. Po przeprowadzeniu procedury wyboru operacji określonej w Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”, uwzględniającej procedurę odwoławczą od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej,

wybrano/niewybrano do finansowania operację:

Numer z rejestru wniosków	
Tytuł	
Imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Adres wnioskodawcy	
Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	
NIP wnioskodawcy	
Miejsce realizacji operacji	
Wnioskowana kwota pomocy	
Zgodność z LSR (TAK/NIE)	
Minimum punktowe (TAK/NIE)	

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
Podpis Przewodniczącego Rady
lub Zastępcy Przewodniczącego

.....
Podpis Sekretarza Rady

10. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru operacji w związku z ponowną oceną wniosku o przyznanie pomocy (przy braku przesłanek do stosowania procedury odwoławczej)

Uchwała Nr ... /....

Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

z dnia 20.... r.

w sprawie wyboru operacji zarejestrowanej w rejestrze wniosków pod numerem w związku z ponowną oceną na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

Na podstawie §... Statutu LGD Bory Tucholskie oraz §ust. „Umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju” zawartej między Samorządem Województwa, a LGD uchwała się, co następuje:

1. Po przeprowadzeniu na wezwanie Podmiotu Wdrażającego ponownej procedury wyboru operacji określonej w Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”, przy braku przesłanek do stosowania procedury odwoławczej od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej,

wybrano do finansowania operację:

Numer z rejestru wniosków	
Tytuł (z rejestru wniosków)	
Tytuł (z wezwania Podmiotu Wdrażającego)	
Imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Adres wnioskodawcy	
Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	
NIP wnioskodawcy	
Miejsce realizacji operacji	
Wnioskowana kwota pomocy	
Zgodność z LSR	TAK
Minimum punktowe	TAK
Mieści się w limicie środków*	TAK

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
Podpis Przewodniczącego Rady
lub Zastępcy Przewodniczącego

.....
Podpis Sekretarza Rady

* informacja podawana w przypadku ostatniego naboru

11. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o ponownej ocenie wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

W związku z wezwaniem Podmiotu Wdrażającego, tj.
...../nazwa podmiotu/, ponownej ocenie przez Radę Decyzyjną poddany został następujący wniosek o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożony w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”:

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji z rejestru wniosków LGD	
Tytuł operacji z wezwania Podmiotu Wdrażającego	

Pragnę poinformować, iż powyższa operacja w wyniku ponownej oceny dokonanej przez Radę Decyzyjną LGD „Bory Tucholskie” w dniu..... /dokładna data/:

- została oceniona jako zgodna/niezgodna* z Lokalną Strategią Rozwoju „Borowiacka grapa”, z powodu (podać przyczyny niezgodności z LSR)
- uzyskała punktów (tzn. uzyskała/nie uzyskała* wymagane minimum punktowe)
- znalazła się na miejscu na liście ocenionych operacji,
- mieści się/nie mieści się* w limicie środków w danym naborze wniosków o przyznanie pomocy**

Wnioskodawca ma możliwość złożenia pisemnego odwołania na formularzu dostępnym na stronie internetowej www.lgd.borytucholskie.pl, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Rady, w terminie nie później niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma o ponownej ocenie Rady LGD.

Odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego w wyniku ponownej oceny należy złożyć osobiście w biurze LGD w godzinach ...-..... w dniach od poniedziałku do piątku. Pytania prosimy kierować na adres e-mail: lub telefonicznie: (numery telefonów).

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

*niepotrzebne skreślić

**informacja podawana w przypadku ostatniego naboru

12. Wzór pisma do Wnioskodawców uczestniczących w procedurze odwoławczej dotyczącej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy na wezwanie Podmiotu Wdrażającego – nierozpatrzenie z powodów formalnych

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

Dotyczy ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożonego w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji z rejestru wniosków LGD	
Tytuł operacji z wezwania Podmiotu Wdrażającego	

Pragnę poinformować, iż odwołanie od rozstrzygnięcia organu decyzyjnego dotyczącego ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy nie zostało rozpatrzone z następujących powodów formalnych:

Informuję jednocześnie, że ta decyzja Zarządu jest ostateczna i Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania.

.....
Podpis Prezesa Zarządu

13. Wzór pisma informującego Wnioskodawców o wynikach wyboru po ponownej ocenie na wniosek Podmiotu Wdrażającego

Tuchola, dnia.. ..

Pieczęć LGD

/nazwa, adres wnioskodawcy/

Dotyczy ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oś 4 LEADER działanie 4.1/413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju, na operacje w ramach działania (nazwa działania), złożonego w konkursie do Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”.

Nr wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji z rejestru wniosków LGD	
Tytuł operacji z wniosku Podmiotu Wdrażającego	

Pragnę poinformować, iż Pani/Pana operacja po przeprowadzeniu procedury odwoławczej, w ponownej ocenie dokonanej przez Radę Decyzyjną LGD „Bory Tucholskie” w dniu..... /dokładna data/ uzyskała punktów (tzn. uzyskała/nie uzyskała* wymagane minimum punktowe) i została/nie została* wybrana do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”. Ponadto informujemy, że operacja mieści/nie mieści się* w ramach limitu środków przewidzianego w konkursie**.

Powyższa decyzja Rady jest ostateczna i Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania.

W przypadku niewybrania operacji do realizacji informuję, iż Wnioskodawca może złożyć wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji w przypadku działania:

- „Odnowa i rozwój wsi” do Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” do Oddziału Regionalnego ARiMR
- „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” do Oddziału Regionalnego ARiMR

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

* niepotrzebne skreślić

** informacja podawana w przypadku ostatniego naboru

14. Wzór uchwały Rady Decyzyjnej w sprawie wyboru/niewybrania operacji w związku z ponowną oceną wniosku na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

Uchwała Nr ... /....

Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Bory Tucholskie”

z dnia 200... r.

w sprawie wyboru/niewybrania operacji zarejestrowanej w rejestrze wniosków pod numerem w związku z ponowną oceną na wezwanie Podmiotu Wdrażającego

Na podstawie §... Statutu LGD Bory Tucholskie oraz §ust. „Umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju” zawartej między Samorządem Województwa, a LGD uchwała się, co następuje:

1. Po przeprowadzeniu na wezwanie Podmiotu Wdrażającego procedury ponownej oceny wniosku, określonej w Lokalnej Strategii Rozwoju „Borowiacka grapa”, uwzględniającej procedurę odwoławczą od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady Decyzyjnej,

wybrano/niewybrano do finansowania operację:

Numer z rejestru wniosków	
Tytuł (z rejestru wniosków)	
Tytuł (z wezwania Podmiotu Wdrażającego)	
Imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Adres wnioskodawcy	
Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	
NIP wnioskodawcy	
Miejsce realizacji operacji	
Wnioskowana kwota pomocy	
Zgodność z LSR (TAK/NIE)	
Minimum punktowe (TAK/NIE)	
Mieści się w limicie środków (TAK/NIE)*	

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
Podpis Przewodniczącego Rady
lub Zastępcy Przewodniczącego

.....
Podpis Sekretarza Rady
** informacja podawana w przypadku ostatniego naboru