Załącznik do Uchwały WZC
nr 2./15.10.2018 r. z dnia 15.10.2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY NADNOTECKIEJ GRUPY RYBACKIEJ z siedzibą w Pile

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Nadnoteckiej Grupy Rybackiej zwana dalej „Radą NGR" funkcjonuje w oparciu o § 19 Statutu Nadnoteckiej Grupy Rybackiej, zwanej dalej „NGR", który w szczególności określa skład Rady.

§ 2

Szczegółowe zasady i procedury funkcjonowania Rady NGR określa jej regulamin. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej NGR, w oryginale dostępny jest w Biurze NGR. Informacja o dostępności regulaminu każdorazowo zamieszczana jest w ogłoszeniu o naborze.

§ 3

1. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej, zarządu lub pracownikiem biura NGR.
2. Członkowie Rady NGR są członkami NGR.
3. Członkowie Rady, będący osobami fizycznymi, uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście.
4. Członkowie Rady, będący osobami prawnymi, uczestniczą w jej pracach za pośrednictwem jednoosobowego organu uprawnionego do ich reprezentowania, a w przypadku, gdy uprawnionym do reprezentowania osoby prawnej jest wieloosobowy organ (zarząd), poprzez pełnomocnika. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (gmin), członkiem Rady nie może być inny przedstawiciel (np. pracownik) poza osobą wskazaną w pełnomocnictwie, co pozwoli uniknąć ryzyka wystąpienia konfliktu interesu w procesie decyzyjnym. Pełnomocnictwa do prac w Radzie NGR udziela się na całą kadencję Rady, a jego zmiana może nastąpić tylko w przypadku wcześniejszego pisemnego powiadomienia Przewodniczącego Rady NGR. Powiadomienie powinno nastąpić najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem posiedzenia Rady.
5. *(uchylony).*
6. Biuro NGR, mailowo lub telefonicznie potwierdza obecność członków Rady na zaplanowanym posiedzeniu. W razie niemożności wzięcia udziału w tym posiedzeniu, członek Rady NGR jest obowiązany w ciągu 7 dni od daty posiedzenia usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność.

7. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia udziału w posiedzeniu Rady NGR uważa się: chorobę oraz konieczność opieki nad chorym, podróż służbową i inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.
8. W przypadku pięciu nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady lub trzech przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności pod rząd, Przewodniczący Rady może złożyć na ręce Zarządu NGR wniosek o odwołanie członka Rady w trybie przewidzianym przez Statut NGR.
9. *(uchylony).*
10. Zasady wynagradzania członków Rady NGR szczegółowo określa Regulamin wypłacania diet członkom Rady NGR.

ROZDZIAŁ II

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady NGR

§ 4

1. Posiedzenia Rady NGR zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca, uzgadniając z Zarządem i Biurem NGR miejsce i termin posiedzenia.
2. Przewodniczący Rady NGR, a w przypadku nieobecności jego Zastępca, organizuje prace Rady NGR i przewodniczy posiedzeniom tego organu.
3. Posiedzenia Rady NGR są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez NGR lub w sprawach organizacyjnych Rady NGR.
4. Członkowie Rady NGR powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami związanymi z porządkiem posiedzenia, z tym, że dokumentacja związana z ocenianymi operacjami dostępna jest w wersji elektronicznej poprzez aplikację do oceny wniosków, w wersji oryginalnej znajduje się do wglądu członków w siedzibie biura NGR.
5. Zaproszenie na posiedzenia Rady NGR powinno być wysłane pisemnie (przesyłką listową lub mailową) do uczestników na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia z proponowanym jego porządkiem.
6. W przypadku potrzeby pilnego zwołania Rady NGR, posiedzenie Rady może zostać zwołane z pominięciem wymogu czasowego, o którym mowa w ust. 5.

§ 5

W posiedzeniach Rady NGR mogą uczestniczyć:

a) członkowie Rady NGR,

b) Prezes lub Wiceprezesi Zarządu NGR,

c) pracownik lub pracownicy Biura NGR,

d) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady NGR lub jego Zastępcę.

ROZDZIAŁ III

Posiedzenia Rady NGR

§ 6

1. Posiedzenia Rady NGR prowadzi Przewodniczący Rady NGR lub jego Zastępca, zwani dalej jako „Przewodniczący Posiedzenia".
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady NGR ani Zastępca nie mogą wziąć udziału w ocenie konkretnej operacji w związku z potencjalnym konfliktem interesów, prowadzenie posiedzenia na czas oceny takiej operacji przejmuje Członek Rady wskazany imiennie przez Przewodniczącego/Zastępcę.
3. Obsługę posiedzeń Rady NGR zapewnia Biuro NGR.

§ 7

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady NGR potwierdzają swoją obecność na liście obecności.
2. Po podpisaniu się na liście obecności zgodnie z ust. 1, Członkowie Rady wypełniają Deklaracje Poufności i Bezstronności (wzór Deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu), oraz karty wyłączeń z oceny operacji (wzór karty stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Członkowie Rady, niezwłocznie po powołaniu ich do Rady wypełniają rejestr interesów prowadzony przez Przewodniczącego Rady (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu). Członek Rady zobowiązany jest aktualizować rejestr interesów każdorazowo po zmianie okoliczności dotyczących jego osoby i wpisanych do tego rejestru. Niezależnie od wymogu wyrażonego w poprzednim zdaniu, Członek Rady zobowiązany jest do końca marca każdego roku potwierdzić swoim podpisem aktualność informacji zawartych w rejestrze interesów, które dotyczą jego osoby. Członek Rady nie może brać udziału w pracach Rady jeżeli nie zrealizował obowiązków, o których mowa w poprzednich zdaniach niniejszego ustępu.

§ 8

1. Po otwarciu posiedzenia Rady NGR, Przewodniczący Posiedzenia podaje liczbę obecnych członków Rady NGR na podstawie podpisanej listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (kworum).
2. Prawomocność posiedzenia wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady NGR. Ważność uchwał w sprawie wyboru operacji i ustalania kwoty wsparcia wymaga, niezależnie od zachowania kworum, o którym mowa w zdaniu pierwszym, również zachowania parytetów, zgodnie z którymi:
   a) żadna z grup interesu (które zostały wyliczone w § 19 ust. 2a pkt 1 Statutu NGR) nie może posiadać więcej niż 49 % praw głosu;
   b) co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru operacji i ustalania kwoty wsparcia pochodzić powinno od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.

3. Z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku braku kworum lub nie zachowania parytetów, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Posiedzenia zamyka obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia.
4. W protokole podaje się przyczyny, z powodu których posiedzenie się nie odbyło.
5. Aby zapewnić zachowanie wymaganego parytetów, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Posiedzenia może dokonać wyłączeń poszczególnych członków Rady obecnych podczas posiedzenia, w taki sposób, aby zapewnić odpowiednią reprezentatywność przy zachowaniu jak największej liczy członków Rady, a także:
   1) wyłączenie może dotyczyć poszczególnych członków Rady nadreprezentujących daną grupę interesu na czas całego posiedzenia Rady lub na czas oceny danego wniosku;
   2) wyłączenie może dotyczyć kilku członków Rady nadreprezentujących poszczególne grupy interesu, którzy wyłączani są naprzemiennie (np. uczestniczą w co drugim głosowaniu);
   3) Przewodniczący Posiedzenia wyłącza poszczególnych członków Rady z zachowaniem zasady wzajemnego ustalania zmian w konfiguracji Rady z jej członkami, w przypadku braku porozumienia podejmuje decyzję arbitralnie;
   4) wyłączeni członkowie Rady zachowują prawo do wynagrodzenia za udział w posiedzeniu.

§ 9

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Posiedzenia powołuje na protokolanta pracownika biura NGR uczestniczącego w posiedzeniu, któremu powierza się sporządzanie protokołu z posiedzenia Rady oraz uchwał dotyczących oceny operacji. Protokół z posiedzenia sporządzany jest zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę i zawiera w szczególności następujące elementy: miejsce i data posiedzenia, wskazanie obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz innych osób uczestniczących w obradach, zbiorcze zestawienie wykluczeń z oceny operacji ze wskazaniem których członków i wniosków wyłączenie dotyczy, opis przebiegu posiedzenia w tym szczegółowy opis oceny poszczególnych wniosków, wnioski zgłoszone poza porządkiem, wyszczególnienie podjętych uchwał wraz z listami ocenionych operacji, podpis Przewodniczącego i protokolanta.
2. Przewodniczący posiedzenia prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę NGR.
3. Jeżeli w trakcie posiedzenia Rady NGR planowane jest głosowanie, Rada NGR wybiera wcześniej spośród swoich członków trzyosobową Komisję Skrutacyjną. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu głosowania, w szczególności oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia, poprawnością dokumentacji i zgodnością formalną posiedzeń. Komisji Skrutacyjnej nie powołuje się w przypadku głosowań dotyczących spraw porządkowych oraz przyjęcia lub zmiany porządku posiedzenia. Prace Komisji Skrutacyjnej wspomagać może Biuro NGR. Komisji Skrutacyjnej powierza się także obliczanie wyników głosowań i sporządzenie protokołu z głosowania. Protokół z głosowania powinien zawierać w szczególności:
   - skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
   - określenie przedmiotu głosowania,
   - określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu,

- określenie liczby osób wyłączonych z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy,

- potwierdzenie zachowania parytetów w składzie Rady podczas każdego głosowania,

- wyniki głosowania,

- podpisy członków Komisji Skrutacyjnej.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
5. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady NGR wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego posiedzenia i zapisania w protokole posiedzenia.
6. *(uchylony).*
7. W przypadku zaistnienia braku kworum w trakcie posiedzenia, jego Przewodniczący przerywa posiedzenie i wyznacza nowy termin.

§ 10

1. Przewodniczący posiedzenia 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 NGR. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zabierają głos tylko za zgodą Przewodniczącego. Przewodniczący posiedzenia może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna procedurę głosowania.

ROZDZIAŁ IV

Głosowanie

§ 11

1. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Rady NGR.
2. Podejmowane przez Radę NGR decyzje wymagają zwykłej większości głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady NGR.
3. Parytety składu Rady muszą zostać zachowane również podczas każdego głosowania.
4. Nad prawidłowością zachowania parytetów przy każdym głosowaniu czuwa Komisja Skrutacyjna, która każdorazowo odnotowuje ten fakt w protokole Komisji Skrutacyjnej.
5. W sytuacjach wyjątkowych np. w przypadku braku zachowania parytetów składu Rady podczas oceny danej operacji, spowodowanego jednoczesną nieobecnością i wykluczeniem się członków Rady z oceny danej operacji, Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia dotyczący oceny tej operacji.
6. Członek Rady NGR może brać udział w głosowaniach i procesie wyboru operacji po złożeniu deklaracji poufności i bezstronności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Członek Rady NGR zostaje wyłączony z głosowań w procesie wyboru operacji w przypadku niespełnienia jednego z warunków wymaganych deklaracją poufności i bezstronności, z tym że :
   a) w przypadku kiedy operacja realizowana jest przez członka Rady, bądź osobę pozostającą z nim w bliskich relacjach rodzinnych (pokrewieństwo pierwszego i drugiego stopnia), bądź podmiot, którego Członek jest właścicielem, współwłaścicielem lub pracownikiem, zostaje on obligatoryjnie wyłączony z głosowania nad tą operacją, lub
   b) w przypadku kiedy operacja realizowana jest przez podmiot, co do którego relacje Członka Rady mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności, zostaje on wyłączony z głosowania nad tą operacją na swój wniosek, lub
   c) w przypadku kiedy operacja realizowana jest przez podmiot, co do którego relacje Członka Rady mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności, zostaje on wyłączony z głosowania nad tą operacją na wniosek innego Członka Rady lub Zarządu NGR o ile wniosek ten zostanie przegłosowany przez Radę zwykłą większością głosów.
8. Związki Członków Rady z daną grupą interesu, o której mowa w § 8 ust. 2, zostaną zarejestrowane w rejestrze interesów członków Rady NGR, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Członek Rady wyłączony z głosowania nad daną operacją zobowiązany jest do opuszczenia pomieszczenia, w którym odbywa się głosowanie.
10. Głosowania członków Rady NGR mają charakter jawny.
11. Głosowania członków Rady NGR mogą odbywać się w następujących formach:
    a) w sprawach organizacyjnych przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Posiedzenia,
    b) przy ocenie zgodności operacji z LSR przez podniesienie ręki oraz oddanie Komisji Skrutacyjnej wypełnionych i podpisanych kart oceny zgodności operacji z LSR,
    c) przy ocenie punktowej operacji poprzez przeprowadzenie dyskusji członków Rady nad kryteriami, wymagającymi jej przeprowadzenia oraz oddanie Komisji Skrutacyjnej wypełnionych i podpisanych kart oceny punktowej operacji,
    d) przy ustalaniu kwoty wsparcia: poprzez przeprowadzenie dyskusji członków Rady nad właściwą kwotą wsparcia dla danej operacji (w przypadku, gdy kwota wsparcia, wskazana przez wnioskodawcę, jest niewłaściwa) i podniesienie ręki za kwotą, którą – w wyniku dyskusji – zaproponuje Przewodniczący Rady;
    e) nad przyjęciem uchwały Rady NGR w sprawie wyboru operacji poprzez głosowanie przez podniesienie ręki.

§ 12

1. W sytuacjach wyjątkowych, gdy z analizy kart przez biuro NGR, dokonanej po posiedzeniu Rady, wynika, że ocena członka Rady NGR znacząco odbiega do ocen pozostałych członków, Przewodniczący Posiedzenia podejmuje decyzję, czy dokonana ocena wymaga pisemnego uzasadnienia członka Rady, który jej dokonał. W takim przypadku jest on niezwłocznie wzywany do biura NGR w celu dokonania uzasadnienia.

2. Wszelkie kwestie sporne, w tym te związane np. z zastosowaniem jakościowych kryteriów rozstrzyga Przewodniczący Posiedzenia, pełniący rolę arbitra.
3. W sytuacji wyjątkowej, gdy, w wyniku oceny, dwie lub kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów, a limit dostępnych środków nie pozwala na dofinansowanie wszystkich, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje ranking następujących kryteriów w kolejności wymienionej poniżej,
   - niższa kwota dofinansowania,
   - większa liczba uzyskanych punktów w kryterium dot. utworzenia lub utrzymania miejsc pracy,
   - większa liczba uzyskanych punktów w kryterium dot. utworzenia działalności gospodarczej,
   - termin złożenia wniosku (data i godzina).
4. *(uchylono).*
5. W sytuacjach, gdy członkowie Rady nie dysponują wiedzą wystarczającą na dokonanie rzetelnej oceny, Przewodniczący Rady NGR może zaprosić do uczestnictwa w posiedzeniu ekspertów w danej dziedzinie.

§ 13

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna oblicza głosy „za", głosy „przeciw" i głosy „wstrzymuję się od głosu", po czym przekazuje Przewodniczącemu posiedzenia protokół z głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§ 14

Elektroniczna obsługa wniosków

1. Aplikacja „Elektroniczna obsługa wniosków" ma na celu wspomaganie działania NGR poprzez:
   a) rejestrację wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami i ewentualnymi dokumentami i wyjaśnieniami dołączonymi przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie NGR oraz ich udostępnianie członkom Rady,
   b) zdalną ocenę wniosków przez członków Rady,
   c) wymianę informacji pomiędzy Biurem, Przewodniczącym Rady i członkami Rady.
2. Dane przechowywane w ramach aplikacji, takie jak wnioski i załączniki, objęte są tajemnicą i dostępne tylko dla osób upoważnionych. Przy korzystaniu z aplikacji do oceny operacji zachowane jest bezpieczeństwo danych poprzez obowiązek uwierzytelnienia się każdego z użytkowników aplikacji, czyli podania loginu i hasła.
3. Pracownicy Biura NGR rejestrują dokumenty aplikacyjne w systemie, zamieszczając wniosek o dofinansowanie oraz wybrane załączniki w formie elektronicznej (plik Word, Excel, skany). Użytkownicy aplikacji mają możliwość zapoznania się z załączoną dokumentacją oraz dokonania

elektronicznej oceny złożonych wniosków. Członkowie mogą wstępnie ocenić wniosek poprzez aplikację pod względem zgodności z LSR i kryteriów oceny operacji lub zapoznać się z dokumentacją i ocenić wniosek na posiedzeniu Rady.

4. Członkowie Rady są świadomi, że po pobraniu informacji na swój dysk muszą zapewnić danym odpowiednią ochronę przed zagrożeniami, takimi jak wirusy, czy konie trojańskie. Nie mogą także udostępniać dokumentacji osobom niepowołanym. Zasady funkcjonowania oraz zachowania bezpieczeństwa, związane z użytkowaniem aplikacji do elektronicznej oceny wniosków, zawiera podręcznik użytkownika, z którym zobowiązani są zapoznać się członkowie Rady.

§ 15

1. Głosowanie przez oddanie kart oceny operacji obejmuje następujące czynności:

a) na posiedzeniu Rady NGR Komisja Skrutacyjna rozdaje członkom Rady NGR karty oceny zgodności operacji z LSR oraz karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru, stanowiące odpowiednio załącznik nr 5, 6, 7, 8 i 9 do niniejszego Regulaminu. Karty mogą zostać wydrukowane z poziomu aplikacji internetowej do elektronicznej obsługi wniosków wraz ze wstępną oceną dokonaną przez członka Rady,

b) członkowie Rady NGR zapoznają się z dokumentacją aplikacyjną omawianą przez pracowników biura NGR,

c) członek Rady, w wyniku przeprowadzonej dyskusji, może pozostawić widniejącą na karcie wstępną ocenę lub dokonać jej korekty poprzez przekreślenie, naniesienie nowej oraz parafowanie zmiany,

d) członkowie Rady NGR oddają Komisji Skrutacyjnej wypełnione i podpisane przez siebie karty,

e) Komisja Skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia kart poprzez ich parafowanie. Parafowania stron może dokonać dowolny członek Komisji,

f) Komisja Skrutacyjna stwierdza nieważność karty, jeżeli wystąpi jedno z poniższych uchybień:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady NGR,
- na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena,
- niekompletna ocena w karcie oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji,
- brak wskazania kryterium będącego podstawą do przyznania oceny negatywnej w przypadku karty oceny zgodności operacji z LSR,
- na karcie przyznano punkty ułamkowe lub inne nie wynikające ze skali ocen dla danego kryterium.

g) nieważność karty skutkuje nie uwzględnieniem jej przy sporządzaniu zbiorczej oceny operacji.

2. Po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza robocze listy zbiorczej oceny operacji dla każdego działania, licząc średnią arytmetyczną wszystkich ocen (suma punktów przyznanych przez wszystkich oceniających członków Rady podzielona przez liczbę członków oceniających daną operację). Na podstawie list zbiorczej oceny operacji i obliczonych punktów,

Komisja sporządza listy ocenionych operacji w kolejności otrzymanych przez poszczególne operacje punktów wraz z informacją, które z nich zostały wybrane.

3. Po zakończonym głosowaniu przygotowuje się uchwały dotyczące wyboru operacji, które podpisuje Przewodniczący i protokolant posiedzenia.
4. Ocena zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia przez Radę musi nastąpić w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
5. W terminie wskazanym w ust. 4 Przewodniczący ogłasza wyniki konkursu:
   a) publikując na stronie internetowej NGR listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie,
   b) przekazując wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny operacji, w tym ocenie zgodności z LSR, otrzymanych punktach w każdym z kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny, a w przypadku wybrania operacji do dofinansowania, informację, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Informacja ta przekazywana jest wnioskodawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W przypadku wnioskodawców, których operacje zostały wybrane do realizacji i którym Rada nie obniżyła kwoty wsparcia w stosunku do kwoty wnioskowanej, informacja może zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres poczty wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
6. W przypadku, gdy:
   a) operacja została uznana za niezgodną z LSR,
   b) operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów,
   c) operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie
   d) Rada obniżyła kwotę wsparcia przyznaną na realizację operacji wybranej w stosunku do kwoty wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie,

   - informacja o wynikach wyboru przekazana wnioskodawcy musi zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zawierające termin wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu.
7. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia NGR przekazuje samorządowi województwa wnioski o dofinansowanie dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji (oryginały uchwał i listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych do dofinansowania).

ROZDZIAŁ V

Procedura odwoławcza (Protest)

§ 16

1. Wnioskodawcy, w sytuacjach opisanych w par. 15 ust. 6, przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach wyboru operacji. Protest składany jest w biurze NGR lub wysyłany pocztą listem poleconym. Decyduje data wpływu protestu do biura NGR.
3. Protest musi być wniesiony w formie pisemnej i spełniać następujące wymogi formalne:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany przez NGR,
   d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. W sytuacji uznania operacji za niezgodną z LSR, protest musi dodatkowo wskazywać, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną wraz z uzasadnieniem. W sytuacji, w której Rada obniżyła kwotę wsparcia przyznaną na realizację operacji w stosunku do kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie, protest powinien dodatkowo zawierać wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się obniżeniem kwoty wsparcia i uzasadnienie swojego stanowiska.
5. Protest niespełniający wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lub zawierający oczywiste omyłki, powinien być uzupełniony lub poprawiony. Na wezwanie NGR wnioskodawca zobowiązany jest dokonać tego w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów, określonych w ust. 3 lit. a, b, c i f. Wezwanie to wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 17 ust. 1.
6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez spełnienia wymogów określonych w ust. 3 lit. d oraz ust. 4.
7. Protest jest wnoszony za pośrednictwem NGR i rozpatrywany przez zarząd województwa wielkopolskiego. O wniesionym proteście NGR informuje zarząd województwa wielkopolskiego niezwłocznie. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wielkopolskiego wniosków o dofinansowanie.

§ 17

1. W ciągu 14 dni od otrzymania protestu NGR weryfikuje wyniki dokonanej oceny w zakresie kryteriów i zarzutów.
2. Zarząd NGR w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu zobowiązany jest rozstrzygnąć zasadność protestu pod kątem zachowania procedur oceny wniosku oraz wymogów formalnych protestu. Zarząd ocenia jedynie fakt wniesienia zarzutów co do pracy Rady, nie podejmuje natomiast oceny merytorycznej zarzutów, gdyż ocena operacji należy do wyłącznej właściwości Rady. Zarząd NGR może:
   a) w przypadku uznania protestu za uzasadniony, przekazać protest do Rady NGR wraz z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie,
   b) w przypadku uznania protestu za nieuzasadniony, skierować protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa wielkopolskiego, załączając do niego stanowisko, dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia. Zarząd NGR kieruje również do wnioskodawcy pisemną informację o przekazaniu protestu.

§ 18

1. Rada NGR rozpatruje protest przekazany jej do procedowania przez Zarząd NGR najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia wniesienia protestu przez wnioskodawcę.
2. Rada dokonuje oceny merytorycznej zarzutów wobec pierwszego rozstrzygnięcia, dokonując ponownej oceny operacji w zakresie zarzutów i kryteriów wskazanych w proteście. Każdy z członków Rady uzasadnia dodatkowo swoją decyzję odnosząc się do zarzutów. Do ustalania wyników rozpatrzenia protestu postanowienia Regulaminu dotyczące zasad oceny operacji stosuje się odpowiednio. W przypadku podtrzymania przez Radę wcześniejszej decyzji, Przewodniczący Rady sporządza szczegółowe uzasadnienie decyzji Rady. Decyzja wraz z uzasadnieniem przekazywana jest Zarządowi NGR.
3. W przypadku zarzutów wobec oceny kryteriów wyboru, członkowie Rady dokonują ponownej oceny na karcie oceny operacji pod kątem zgodności z kryteriami wyboru operacji.
4. W przypadku uznania zarzutów protestu za zasadne, Rada dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji zgodnych z LSR lub listy operacji wybranych do realizacji, sporządzonych na posiedzeniu w trakcie którego dokonano oceny operacji. O uwzględnieniu zarzutów protestu za zasadne i dokonaniu czynności, o których mowa w poprzednim zdaniu LGD informuje wnioskodawcę oraz zarząd województwa wielkopolskiego.
5. W przypadku ponownej oceny wniosków zgodnie z kryteriami ocen NGR, członkowie Rady NGR nie mogą obniżyć punktacji przyznanej podczas pierwotnej oceny w żadnym z poszczególnych kryteriów. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej członkowie Rady NGR uznają, że należy przyznać mniejszą liczbę punktów, obowiązująca pozostaje ocena pierwotna dokonana podczas pierwszego posiedzenia. Zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio w przypadku rozpatrywania zarzutów protestu odnoszących się do ustalenia kwoty wsparcia.

6. Przewodniczący ogłasza wynik ostateczny konkursu niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku ponownej oceny operacji w wyniku uwzględnienia protestu przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja z posiedzeń Rady NGR

§ 19

Podstawowymi dokumentami sporządzonymi z posiedzenia Rady NGR są:

a) lista obecności,

b) protokół z posiedzenia Rady NGR sporządzony i podpisany przez pracownika Biura NGR uczestniczącego w posiedzeniu (protokolanta) oraz podpisany przez Przewodniczącego posiedzenia,

c) protokół Komisji Skrutacyjnej sporządzony przez nią i podpisany przez wszystkich członków Komisji,

d) wypełnione karty oceny operacji,

e) zbiorcze karty oceny operacji wypełnione przez Komisję Skrutacyjną, sprawdzone i podpisane przez członków Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczącego Rady,

f) wypełnione i podpisane przez każdego członka Rady Deklaracje Poufności i Bezstronności,

g) *(uchylony);*

h) uchwały Rady NGR, zawierające uzasadnienie dokonanej oceny, w szczególności uzasadnienie:

- wyników oceny zgodności operacji z LSR,

- wyników oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru

- ustalonej przez Radę kwoty wsparcia,

i) listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych do dofinansowania, podpisane przez Przewodniczącego i protokolanta posiedzenia po ich podjęciu,

§ 20

1. Dokumentacja wymieniona w § 19 przekazywana jest przez Przewodniczącego Rady NGR lub jego Zastępcę Zarządowi Nadnoteckiej Grupy Rybackiej w terminie 6 dni od daty posiedzenia. Protokoły i dokumentacja z posiedzenia Rady NGR jest gromadzona i przechowywana w Biurze NGR. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu w obecności pracownika Biura NGR każdemu wnioskodawcy, na jego pisemny wniosek. Wnioskodawca ma prawo wglądu do dokumentacji zbiorczej (protokoły, uchwały wraz z listami operacji, zbiorcza karta ocen operacji) oraz kart oceny operacji dotyczących jego wniosku.
2. Protokoły z posiedzenia Rady oraz Komisji Skrutacyjnej, zawierające informacje o wykluczeniach z oceny operacji, oraz listy operacji zgodnych z LSR i listy operacji wybranych do

realizacji zamieszczane są przez NGR na stronie internetowej NGR. Oryginały uchwał i list, o których mowa w poprzednim zdaniu przekazywane są do zarządu województwa wielkopolskiego, natomiast ich kopie oraz oryginały pozostałych dokumentów znajdują się w Biurze NGR.

ROZDZIAŁ VIa

Posiedzenia Rady zwoływane w innym celu niż wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia lub rozpatrywanie protestów

§ 20a

1. Przewodniczący Rady, na wniosek Zarządu lub z własnej inicjatywy, może zwołać posiedzenie Rady w celu podjęcia uchwały w sprawie:
   1) wystąpienia do Zarządu NGR z wnioskiem w sprawie zmiany kryteriów wyboru operacji;
   2) przygotowania aktualizacji LSR;
   3) zaopiniowania wniosku beneficjenta NGR dotyczącego zmiany umowy o dofinansowanie, o ile konieczność wydania takiej opinii będzie wynikać z przepisów prawa, wytycznych Instytucji Zarządzającej lub z umowy o dofinansowanie;
   4) przyjęcia sprawozdania z działalności Rady;
   5) w inne sprawie określonej w Statucie.
2. Do zwołania posiedzenia i jego przebiegu postanowienia poprzednich rozdziałów Regulaminu stosuje się odpowiednio. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia. Uchwały w przedmiocie spraw będących przedmiotem posiedzenia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, w którym zaznacza się najważniejsze informacje o posiedzeniu, w tym informację o członkach Rady obecnych na posiedzeniu oraz podjęte przez Radę uchwały.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Treść niniejszego regulaminu oraz załączników do regulaminu oraz jego ewentualne zmiany do tych dokumentów uchwalane są przez Walne Zebranie Członków NGR.
2. Ilekroć Regulamin używa termin „dzień roboczy" należy przez to rozumieć dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Załącznik nr 1 do ROR

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Nr .....

Posiedzenie Rady NGR w dniu .....,

Członka Rady NGR

Imię:	
Nazwisko:	
Instytucja/podmiot:	

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Organizacyjnym Rady NGR, oraz wnioskami o dofinansowanie oraz z innymi dokumentami dotyczącymi ocenianych operacji,
- w przypadku związku mojej osoby z którąś z operacji, bądź stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, zobowiązuję się do rzetelnego wypełnienia karty wyłączeń oraz poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady;
- zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady NGR nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności, zobowiązuję się do rzetelnego wypełnienia karty wyłączeń oraz poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady;
- zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach działania, lub mój udział w ocenie wniosku nie wiąże się z konfliktem interesów z wnioskodawcą, W przypadku stwierdzenia takiej zależności, zobowiązuję się do rzetelnego wypełnienia karty wyłączeń oraz poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady;
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy;
- wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być przeze mnie ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym projektem.

- zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję w konflikcie interesów z żadnym z wnioskodawców, ani żadną ze spraw objętych wnioskiem o dofinansowanie, będącym przedmiotem oceny Rady NGR.

.....

(data i podpis członka Rady)

Załącznik nr 2 do ROR

KARTA WYŁĄCZEŃ

Powód wyłączenia	Ilość operacji	Nr operacji (wg Karty oceny)
Wyłączenia obligatoryjne		
Wyłączenia na wniosek własny Członka		
Wyłączenia spowodowane decyzją Rady		

.....

(data i podpis członka Rady)

Załącznik nr 3 do ROR

REJESTR INTERESÓW

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady (albo reprezentanta Członka Rady będącego osobą prawną)	Grupa interesu[1], którą reprezentuje osoba zasiadająca w Radzie (jeżeli więcej niż jedna, wpisać w kolejnych wierszach) władza publiczna[2], organizacja społeczna[3], przedsiębiorcy[4], rybacy[5] rolnicy[6]	Podpis członka Rady (bezpośrednio po powołaniu członka Rady)	Potwierdzenie, że dane zawarte w Rejestrze pozostają aktualne – dokonywane corocznie, do końca marca (należy co roku zamieścić w rubryce podpis wraz z datą)

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

WYJAŚNIENIA:

1. Osoba zasiadająca w Radzie deklaruje przynależność do wszystkich grup interesów, z którymi jest związana. W przypadku gdy osoba zasiadająca faktycznie w Radzie reprezentuje członka Rady będącego osobą fizyczną, powinna zadeklarować związek zarówno z grupami interesu do których należy członek Rady (jednostka organizacyjna) jak również z grupami interesu, z którymi sama – jako osoba fizyczna – jest związana.
   Osoba zasiadająca w Radzie może deklarować związek z jedną lub z wieloma grupami interesu. Przykładem przynależności do kilku grup interesu jest sytuacja, w której osoba zasiadająca w Radzie jest radnym gminy, ale w Radzie reprezentuje stowarzyszenie rybackie prowadzące działalność gospodarczą, (w tej sytuacji grupy interesu to: władza publiczna, organizacje społeczne, przedsiębiorcy, rybactwo).
2. władza publiczna – przynależność do tej grupy interesu powinna zadeklarować osoba, która reprezentuje w Radzie członka tego organu będącego jednostkami sektora finansów publicznych (JSFP), jednoosobową spółką Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, a także osoba fizyczna zasiadająca w Radzie (niezależnie od tego, kogo w Radzie reprezentuje), będąca członkiem organu stanowiącego lub wykonawczego jednostki sektora finansów publicznych, lub zajmująca kierownicze stanowisko w urzędzie administracji rządowej lub samorządowej (kierują całym urzędem);
3. organizacja społeczna - przynależność do tej grupy interesu powinna zadeklarować osoba, która reprezentuje w Radzie organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (np. stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe), lub osoba (niezależnie od tego, kogo w Radzie reprezentuje), która zasiada w organie wykonawczym takiej organizacji pozarządowej (tj. upoważnionym do reprezentowania organizacji i zaciągania w jej imieniu zobowiązań);
4. przedsiębiorcy - przynależność do tej grupy interesu powinna zadeklarować osoba, która prowadzi działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do rejestru przedsiębiorców KRS lub CEIDG, lub która reprezentuje w Radzie członka tego organu, który prowadzi taką działalność.
5. rybacy - przynależność do tej grupy interesu powinna zadeklarować osoba, która prowadzi działalność związaną z rybactwem (gospodarstwo rolne, przedsiębiorstwo) w zakresie sklasyfikowanym w PKD w sekcji A, dział 03 (rybactwo) lub w sekcji A dziale 10, podklasa 10.20 (przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków), osoba fizyczna reprezentująca w Radzie jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność opisaną wyżej lub osoba fizyczna inna niż wskazane wyżej podmioty, będąca uprawnionym do rybactwa w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym i wykonująca działalność rybacką lub które reprezentująca w Radzie uprawnionego do rybactwa i wykonującego taką działalność.
6. rolnicy - przynależność do tej grupy interesu powinna zadeklarować osoba, która podlega ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i prowadzi gospodarstwo rolne lub osoba reprezentująca w Radzie takiego rolnika.

Załącznik nr 4 do ROR

PROCEDURA ODWOŁAWCZA (PROTEST)

Od decyzji Rady NGR – wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Rady

Procedura odwoławcza (Protest)

§ 16

1. Wnioskodawcy, w sytuacjach opisanych w par. 15 ust. 6, przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach wyboru operacji. Protest składany jest w biurze NGR lub wysyłany pocztą listem poleconym. Decyduje data wpływu protestu do biura NGR.
3. Protest musi być wniesiony w formie pisemnej i spełniać następujące wymogi formalne:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany przez NGR,
   d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. W sytuacji uznania operacji za niezgodną z LSR, protest musi dodatkowo wskazywać, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną wraz z uzasadnieniem. W sytuacji, w której Rada obniżyła kwotę wsparcia przyznaną na realizację operacji w stosunku do kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie, protest powinien dodatkowo zawierać wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się obniżeniem kwoty wsparcia i uzasadnienie swojego stanowiska.
5. Protest niespełniający wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lub zawierający oczywiste omyłki, powinien być uzupełniony lub poprawiony. Na wezwanie NGR wnioskodawca zobowiązany jest dokonać tego w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów, określonych w ust. 3 lit. a, b, c i f. Wezwanie to wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 17 ust. 1.
6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez spełnienia wymogów określonych w ust. 3 lit. d oraz ust. 4.
7. Protest jest wnoszony za pośrednictwem NGR i rozpatrywany przez zarząd województwa wielkopolskiego. O wniesionym proteście NGR informuje zarząd województwa

wielkopolskiego niezwłocznie. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wielkopolskiego wniosków o dofinansowanie.

§ 17

1. W ciągu 14 dni od otrzymania protestu NGR weryfikuje wyniki dokonanej oceny w zakresie kryteriów i zarzutów.
2. Zarząd NGR w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu zobowiązany jest rozstrzygnąć zasadność protestu pod kątem zachowania procedur oceny wniosku oraz wymogów formalnych protestu. Zarząd ocenia jedynie fakt wniesienia zarzutów co do pracy Rady, nie podejmuje natomiast oceny merytorycznej zarzutów, gdyż ocena operacji należy do wyłącznej właściwości Rady. Zarząd NGR może:
   a) w przypadku uznania protestu za uzasadniony, przekazać protest do Rady NGR wraz z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie,
   b) w przypadku uznania protestu za nieuzasadniony, skierować protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa wielkopolskiego, załączając do niego stanowisko, dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia. Zarząd NGR kieruje również do wnioskodawcy pisemną informację o przekazaniu protestu.

§ 18

1. Rada NGR rozpatruje protest przekazany jej do procedowania przez Zarząd NGR najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia wniesienia protestu przez wnioskodawcę.
2. Rada dokonuje oceny merytorycznej zarzutów wobec pierwszego rozstrzygnięcia, dokonując ponownej oceny operacji w zakresie zarzutów i kryteriów wskazanych w proteście. Każdy z członków Rady uzasadnia dodatkowo swoją decyzję odnosząc się do zarzutów. Do ustalania wyników rozpatrzenia protestu postanowienia Regulaminu dotyczące zasad oceny operacji stosuje się odpowiednio. W przypadku podtrzymania przez Radę wcześniejszej decyzji, Przewodniczący Rady sporządza szczegółowe uzasadnienie decyzji Rady. Decyzja wraz z uzasadnieniem przekazywana jest Zarządowi NGR.
3. W przypadku zarzutów wobec oceny kryteriów wyboru, członkowie Rady dokonują ponownej oceny na karcie oceny operacji pod kątem zgodności z kryteriami wyboru operacji.
4. W przypadku uznania zarzutów protestu za zasadne, Rada dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji zgodnych z LSR lub listy operacji wybranych do realizacji, sporządzonych na posiedzeniu w trakcie którego dokonano oceny operacji. O uwzględnieniu zarzutów protestu za zasadne i dokonaniu czynności, o których mowa w poprzednim zdaniu LGD informuje wnioskodawcę oraz zarząd województwa wielkopolskiego.
5. W przypadku ponownej oceny wniosków zgodnie z kryteriami ocen NGR, członkowie Rady NGR nie mogą obniżyć punktacji przyznanej podczas pierwotnej oceny w żadnym z poszczególnych kryteriów. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej członkowie Rady NGR uznają, że należy przyznać mniejszą liczbę punktów, obowiązująca

pozostaje ocena pierwotna dokonana podczas pierwszego posiedzenia. Zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio w przypadku rozpatrywania zarzutów protestu odnoszących się do ustalenia kwoty wsparcia.

6. Przewodniczący ogłasza wynik ostateczny konkursu niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku ponownej oceny operacji w wyniku uwzględnienia protestu przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik nr 5 do ROR

Karta oceny zgodności operacji z LSR (wypełnia członek Rady NGR)

pieczęć NGR	*nr karty*	**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI** **z Lokalną Strategią Rozwoju Nadnoteckiej Grupy Rybackiej**	
podpis członka Komisji Skrutacyjnej	*data oceny*	*nr wniosku o dofinansowanie*	*imię i nazwisko członka Rady*
Wnioskodawca:	*nazwa podmiotu albo imię i nazwisko ubiegającego się o wsparcie*		
Tytuł operacji:	*nazwa operacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym przez wnioskodawcę*		

A. ZGODNOŚĆ OPERACJI Z CELAMI LSR

Instrukcja:
należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu

Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia przynajmniej jednego z celów ogólnych LSR, określonych w tabeli rozdz. V LSR „Cele i wskaźniki"?

☐ tak ☐ nie

Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia przynajmniej jednego z celów szczegółowych LSR, określonych w tabeli rozdz. V LSR „Cele i wskaźniki"?

☐ tak ☐ nie

Czy operacja wpisuje się w przedsięwzięcie określone dla danego celu szczegółowego, określone w tabeli rozdz. V LSR „Cele i wskaźniki"?

☐ tak ☐ nie

Czy operacja zakłada osiągnięcie przynajmniej jednego ze wskaźników realizacji celów określonych w tabeli rozdz. V LSR „Cele i wskaźniki"?

Instrukcja: *Operacja musi realizować co najmniej jeden wskaźnik produktu oraz co najmniej jeden wskaźnik rezultatu.*

☐ tak ☐ nie	Wskaźnik produktu
☐ tak ☐ nie	Wskaźnik rezultatu

B. ZGODNOŚĆ OPERACJI Z PROGRAMEM OPERACYJNYM „RYBACTWO I MORZE" 2014-2020

B1. Wniosek realizuje następujący cel Priorytetu 4 PO RYBY 2014-2020:

Instrukcja: *należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu*	☐	Cel A:Podnoszenie wartości produktów, tworzenie miejsc pracy, zachęcanie młodych ludzi i propagowanie innowacji na wszystkich etapach łańcucha dostaw produktów w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
	☐	Cel B: Wspieranie różnicowania działalności w ramach rybołówstwa przemysłowego i poza nim, wspieranie uczenia się przez całe życie i tworzenia miejsc pracy na obszarach rybackich i obszarach akwakultury.
	☐	Cel C: Wspieranie i wykorzystanie atutów środowiska na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym operacje na rzecz łagodzenia zmiany klimatu.
	☐	Cel D: Propagowanie dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego.
	☐	Cel E: Powierzenie społecznościom rybackim ważniejszej roli w rozwoju lokalnym i zarządzaniu lokalnymi zasobami rybołówstwa i działalnością morską.

B2. Wniosek jest zgodny z warunkami wsparcia obowiązującymi dla operacji realizowanych w ramach LSR finansowanych ze środków Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze" 2014-2020 w tym z dodatkowymi warunkami wsparcia

Instrukcja: W odniesieniu do każdego pytania należy odpowiedzieć „TAK" albo „NIE" albo „NIE DOTYCZY" przez postawienie znaku „X" w odpowiednim polu.

☐ tak ☐ nie	Operacja nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem środków wymienionych w §3 pkt 3 rozporządzenia[1]:
☐ tak ☐ nie	Z wniosku wynika, że realizacja operacji zostanie zakończona najpóźniej w terminie 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie
☐ tak ☐ nie	Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie spełnia warunki określone dla danego rodzaju operacji (określone odpowiednio (w zależności od zakresu operacji na które w ramach naboru ma zostać udzielone wsparcie) w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a albo w § 5 ust. 2 pkt 1, albo § 6 pkt 2 lit. a, albo § 7 pkt 2 lit. a, albo § 8 pkt 2 lit. a rozporządzenia,
☐ tak ☐ nie	Wnioskodawca nie wykorzystał limitu 300.000 zł na realizację operacji z danego zakresu określonego w rozporządzeniu lub w przypadku wnioskodawcy spełniającego warunki określone w § 4 ust. 2 –wnioskodawca nie wykorzystał limitu 400.000,00 zł na realizację operacji z danego zakresu określonego w rozporządzeniu (dotyczy wnioskodawców składających wnioski w ramach celów zgodnie z par. 2 pkt 1 lub 2 Rozporządzenia MGMiŻŚ).
☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	W przypadku gdy rozporządzenie wymaga, by w ramach realizacji operacji doszło do utworzenia lub utrzymania co najmniej jednego miejsca pracy lub podjęcia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej – wnioskodawca przewiduje taki skutek realizacji operacji
☐ tak ☐ nie	Koszty związane z realizacją operacji zostaną poniesione wyłącznie na obszarze objętym LSR, albo koszty takie będą poniesione również poza tym obszarem, ale jedynie w takim zakresie, na jaki pozwala na to§ 13 rozporządzenia
☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	Operacja jest zgodna z dodatkowymi warunkami wsparcia obowiązującymi w ramach naboru
☐ tak ☐ nie	Operacja ma co najmniej neutralny wpływ na zasadę równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminację, dostępność dla osób niepełnosprawnych oraz zrównoważony rozwój
☐ tak ☐ nie	Na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie operacja posiada zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym, które nie zostały zakończone

B3. Podsumowanie: Operacja jest zgodna z PROGRAMEM OPERACYJNYM „RYBACTWO I MORZE" 2014-2020

Instrukcja:
należy postawić znak„ X" przy odpowiedzi „TAK" jeżeli w sekcji B1 zaznaczono zgodność z przynajmniej jednym celem a w sekcji B2 nie zaznaczono żadnej odpowiedzi „NIE".
należy postawić znak„ X" przy odpowiedzi „NIE" w przypadku niezaznaczenia w sekcji B1 zgodności z żadnym celem lub przypadku zaznaczenia w sekcji B2 choćby jednej odpowiedzi „NIE".

[1] Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze", zwane dalej „rozporządzeniem".

☐ tak ☐ nie	

C. ODPOWIEDNIA FORMA WSPARCIA

Instrukcja: *należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu*

☐ tak ☐ nie	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?

D. ZGODNOŚĆ Z ZAKRESEM TEMATYCZNYM

Instrukcja: *należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu*

☐ tak ☐ nie	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w naborze?

E. ZŁOŻENIE WNIOSKU W ODPOWIEDNIM MIEJSCU I CZASIE

Instrukcja: *należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu*

☐ tak ☐ nie	Wniosek został złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
☐ tak ☐ nie	Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?

PODSUMOWANIE OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

Instrukcja: *należy wybrać odpowiedź i zaznaczyć X - w odpowiednim polu*
Odpowiedź „TAK" na poniższe pytanie należy zaznaczyć, jeżeli na wszystkie pytania zadane we wcześniejszej części karty udzielono odpowiedzi „TAK" lub „NIE DOTYCZY". Jeżeli na chociaż jedno z pytań zadanych powyżej udzielono odpowiedzi „NIE" należy na poniższe pytanie udzielić odpowiedzi „NIE"

Operacja jest zgodna z LSR

☐	☐
TAK	**NIE**

PODPIS CZŁONKA RADY:

.....

Załącznik nr 6 do ROR

Karta Oceny Punktowej dla celu A ***„Podnoszenie wartości produktów, tworzenie miejsc pracy, zachęcanie młodych ludzi i propagowanie innowacji na wszystkich etapach łańcucha dostaw produktów w sektorze rybołówstwa i akwakultury".***

pieczęć NGR	*nr karty*	**KARTA OCENY PUKTOWEJ Operacji zgodnej z LSR Cel A**	
podpis Członka Komisji Skrutacyjnej	*data oceny*	*nr wniosku o dofinansowanie*	*imię i nazwisko członka Rady*

Dla **celu A** priorytetu 4 PO Ryby 2014-2020: **„Podnoszenie wartości produktów, tworzenie miejsc pracy, zachęcanie młodych ludzi i propagowanie innowacji na wszystkich etapach łańcucha dostaw produktów w sektorze rybołówstwa i akwakultury".**		
Wnioskodawca:	*nazwa podmiotu albo imię i nazwisko ubiegającego się o wsparcie*	
Tytuł wniosku:	*nazwa operacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym przez wnioskodawcę*	
***Instrukcja**: Członek Rady zakreśla odpowiedź TAK jeśli jest wykluczony z oceny operacji, NIE jeśli nie jest wykluczony.*	**OŚWIADCZENIE:** o wykluczeniu z oceny operacji ze względu na powiązania z wnioskodawcą zgodnie z § 11Regulaminu Organizacyjnego Rady.	
***Instrukcja**: Jeżeli zakreślona została odpowiedź TAK, członek Rady oddaje kartę Przewodniczącemu bez wypełniania dalszej części.*	☐ nie ☐ tak	*podpis członka Rady:*

***Instrukcja wypełnienia karty oceny punktowej**:*

1. *Operację należy ocenić według poniższych kryteriów, wpisując przyznaną liczbę punktów w rubryce „OCENA CZŁONKA RADY" zgodnie z zakresem przyjętym dla danego kryterium.*
2. *Kolumnę „UZASADNIENIE OCENY CZŁONKA RADY" należy wypełnić tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy z analizy kart przez biuro NGR, dokonanej po posiedzeniu Rady, wynika, że ocena członka Rady NGR znacząco odbiega do ocen pozostałych członków, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję, czy dokonana ocena wymaga pisemnego uzasadnienia członka Rady, który jej dokonał.*
3. *Oceny dokonuje się w oparciu o dane zawarte w karcie merytorycznej operacji wypełnionej przez wnioskodawcę oraz we WoD i załączonej dokumentacji (biznesplan, kosztorys, projekt budowlany, dokumenty dotyczące przynależności do sektora, oferty itp.). Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub nie potwierdzają deklaracji wnioskodawcy, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Część kryteriów weryfikuje Biuro NGR przed posiedzeniem Rady w oparciu o dokumentację dostępną w Biurze (np. akt założycielski, listy obecności na WZC, szkoleniach, rejestr składek członkowskich itp.), na podstawie czego członkowie Rady dokonują swojej oceny.*
4. *Członkowie Rady NGR mogą obniżyć punktację za dane kryterium w stosunku do deklaracji wnioskodawcy, jeżeli z informacji zawartych we wniosku lub dokumentach do niego dołączonych wynika, że za dane kryterium należy przyznać mniejszą liczbę punktów (np. wnioskodawca deklaruje utworzenie 6 miejsc noclegowych, ale z ofert wynika, że zakupionych zostanie 5 łóżek, w związku z czym członkowie powinni obniżyć punktację z 3 pkt na 2 pkt). Jeżeli dane zawarte we wniosku i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty należy przyznać na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.*

KRYTERIA OCENY OPERACJI (max 100 pkt)		**Zakres punktów**	**Ocena członka Rady**	**Uzasadnienie oceny członka Rady**
1. Kryteria ogólne				
1.1	Czy wnioskodawca jest członkiem założycielem NGR lub przedstawicielem gmin i stowarzyszeń zakładających NGR? *(0 lub 3 pkt)*	Tak - 3 pkt Nie - 0 pkt		
1.2	Czy wnioskodawca jest aktywnym członkiem NGR? *(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		

1.3	Czy wnioskodawca złożył wniosek wraz z załącznikami uporządkowanymi zgodnie z wykazem dokumentów opracowanym przez NGR oraz w dwóch egzemplarzach? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
1.4	Czy wnioskodawca należy do grupy defaworyzowanej określonej w LSR? *(0 lub 4 pkt)*	Tak – 4 pkt Nie – 0 pkt		
1.5	Czy wnioskodawca jest lub zamierza, w wyniku realizacji operacji, zostać przedstawicielem sektora rybackiego? *(0 lub 6 pkt)*	Tak – 6 pkt Nie – 0 pkt		
1.6	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie o rozpowszechnianiu informacji nt. uzyskanego wsparcia za pośrednictwem NGR np. poprzez umieszczanie tablic, banerów, naklejek informacyjnych zawierających logo NGR? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2. Kryteria realizacji celów				
2.1.1	Czy operacja dotyczyła będzie działalności podnoszącej wartość dodaną produktów rybactwa? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.1.2	Czy operacja będzie dotyczyła popularyzowania spożycia ryb i produktów rybactwa? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.2.1	Przewidywany wpływ operacji na wzrost wartości produkcji podmiotów rybackich. *(0,5,7 lub 10 pkt)*	Nie dotyczy – 0 pkt Poniżej 10% - 5 pkt Od 10,1 % do 20 % - 7 pkt Pow. 20,1 % - 10 pkt		
2.2.2	Krąg osób będących beneficjentami końcowymi efektów oddziaływania operacji, czyli wpływ operacji na określoną liczbę osób *(0, 2,3, lub 5 pkt)*	wpływ na min 10 tys. osób – 5 pkt wpływ na 5-<10 tys. – 3 pkt wpływ na 1-<5 tys. osób – 2 pkt wpływ na mniej niż 1 tys. osób – 0 pkt		
2.3.1	Operacja przewiduje utworzenie nowych miejsc pracy. *(0, 3,5 lub 10 pkt)*	nie dotyczy – 0 pkt 1 miejsce pracy – 3 pkt 2 do 4 miejsc pracy – 5 pkt Pow. 5 miejsc pracy – 10 pkt		
2.3.2	Operacja spełniająca kryterium utworzenia nowych miejsc pracy przewiduje dodatkowe zatrudnienie kobiet.*(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.4.1	Realizacja projektu doprowadzi do utworzenia nowej działalności gospodarczej przez osoby z sektora rybackiego do 40 r.ż. *(0 lub 10 pkt)*	Tak – 10 pkt Nie – 0 pkt		

2.4.2	Operacja przewiduje szkolenie lub inną formę kształcenia osoby związanej z sektorem rybackim do 40 r.ż. *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
3. Kryteria Oddziaływania operacji				
3.1.1	Realizacja projektu doprowadzi do rozwinięcia działalności podmiotu rybackiego dotyczącej łańcucha dostaw produktów rybactwa *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
3.1.2	Realizacja projektu doprowadzi do utrzymania stanowiska pracy, zagrożonego w związku z marginalizacją działalności rybackiej. *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
3.2.1	Projekt jest unikatowy: *(0, 2, 5 lub 10 pkt)*	Na obszarze gminy – 2 pkt Na obszarze NGR – 5 pkt Na terenie Polski – 10 pkt Nie dotyczy – 0 pkt		
3.3.1	Projekt przewiduje dofinansowanie: *(0, 2, 3 lub 5 pkt)*	Do 50 tys. zł – 5 pkt Od 51 tys. zł do 100 tys. zł – 3 pkt Od 101 tys. zł do 150 tys. zł – 2 pkt Pow. 151 tys. zł – 0 pkt		
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW: ***Instrukcja:*** *Suma punktów 1 (od 1.1 do 1.6); 2 (od 2.1.1 do 2.4.2); i 3 (od 3.1.1 do 3.2.1)*				
Data i podpis członka Rady NGR oceniającego operację		Data: Podpis:		

Załącznik nr 7 do ROR

Karta Oceny Punktowej dla celu ***B „Wspieranie różnicowania działalności w ramach rybołówstwa przemysłowego i poza nim, wspieranie uczenia się przez całe życie i tworzenie miejsc pracy na obszarach rybackich i obszarach akwakultury".***

pieczęć NGR	*nr karty*	**KARTA OCENY PUKTOWEJ Operacji zgodnej z LSR Cel B**	
podpis Członka Komisji Skrutacyjnej	*data oceny*	*nr wniosku o dofinansowanie*	*imię i nazwisko członka Rady*

Dla **celu B** priorytetu 4 PO Ryby 2014-2020: **„Wspieranie różnicowania działalności w ramach rybołówstwa przemysłowego i poza nim, wspieranie uczenia się przez całe życie i tworzenie miejsc pracy na obszarach rybackich i obszarach akwakultury".**

Wnioskodawca:	*nazwa podmiotu albo imię i nazwisko ubiegającego się o wsparcie*	
Tytuł wniosku:	*nazwa operacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym przez wnioskodawcę*	
***Instrukcja**: Członek Rady zakreśla odpowiedź TAK jeśli jest wykluczony z oceny operacji, NIE jeśli nie jest wykluczony.*	**OŚWIADCZENIE:** o wykluczeniu z oceny operacji ze względu na powiązania z wnioskodawcą zgodnie z § 11Regulaminu Organizacyjnego Rady.	
***Instrukcja**: Jeżeli zakreślona została odpowiedź TAK, członek Rady oddaje kartę Przewodniczącemu bez wypełniania dalszej części.*	☐ nie ☐ tak	*podpis członka Rady:*

***Instrukcja wypełnienia karty oceny punktowej**:*

1. *Operację należy ocenić według poniższych kryteriów, wpisując przyznaną liczbę punktów w rubryce „OCENA CZŁONKA RADY" zgodnie z zakresem przyjętym dla danego kryterium.*
2. *Kolumnę „UZASADNIENIE OCENY CZŁONKA RADY" należy wypełnić tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy z analizy kart przez biuro NGR, dokonanej po posiedzeniu Rady, wynika, że ocena członka Rady NGR znacząco odbiega do ocen pozostałych członków, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję, czy dokonana ocena wymaga pisemnego uzasadnienia członka Rady, który jej dokonał..*
3. *Oceny dokonuje się w oparciu o dane zawarte w karcie merytorycznej operacji wypełnionej przez wnioskodawcę oraz we WoD i załączonej dokumentacji (biznesplan, kosztorys, projekt budowlany, dokumenty dotyczące przynależności do sektora, oferty itp.). Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub nie potwierdzają deklaracji wnioskodawcy, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Część kryteriów weryfikuje Biuro NGR przed posiedzeniem Rady w oparciu o dokumentację dostępną w Biurze (np. akt założycielski, listy obecności na WZC, szkoleniach, rejestr składek członkowskich itp.), na podstawie czego członkowie Rady dokonują swojej oceny.*
4. *Członkowie Rady NGR mogą obniżyć punktację za dane kryterium w stosunku do deklaracji wnioskodawcy, jeżeli z informacji zawartych we wniosku lub dokumentach do niego dołączonych wynika, że za dane kryterium należy przyznać mniejszą liczbę punktów (np. wnioskodawca deklaruje utworzenie 6 miejsc noclegowych, ale z ofert wynika, że zakupionych zostanie 5 łóżek, w związku z czym członkowie powinni obniżyć punktację z 3 pkt na 2 pkt). Jeżeli dane zawarte we wniosku i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty należy przyznać na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.*

KRYTERIA OCENY OPERACJI (max 100 pkt)		**Zakres punktów**	**Ocena członka Rady**	**Uzasadnienie oceny członka Rady**
1. Kryteria ogólne				
1.1	Czy wnioskodawca jest członkiem założycielem NGR lub przedstawicielem gmin i stowarzyszeń zakładających NGR? *(0 lub 3 pkt)*	Tak - 3 pkt Nie - 0 pkt		
1.2	Czy wnioskodawca jest aktywnym członkiem NGR? *(0 lub 4 pkt)*	Tak – 4 pkt Nie – 0 pkt		

1.3	Czy wnioskodawca złożył wniosek wraz z załącznikami uporządkowanymi zgodnie z wykazem dokumentów opracowanym przez NGR oraz w dwóch egzemplarzach? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
1.4	Czy wnioskodawca należy do grupy defaworyzowanej określonej w LSR? *(0 lub 6 pkt)*	Tak – 6 pkt Nie – 0 pkt		
1.5	Czy wnioskodawca jest lub zamierza, w wyniku realizacji operacji, zostać przedstawicielem sektora rybackiego? *(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		
1.6	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie o rozpowszechnianiu informacji nt. uzyskanego wsparcia za pośrednictwem NGR np. poprzez umieszczanie tablic, banerów, naklejek informacyjnych zawierających logo NGR? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2A. Kryteria realizacji celów dla projektów „twardych"				
2.A.1.1	Czy operacja dotyczyła będzie działalności podnoszącej wartość dodaną produktów rybactwa? *(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.1.2	Czy operacja przewiduje wykorzystanie lokalnych produktów rybołówstwa i akwakultury? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.1.3	Czy operacja dotyczyła będzie działalności związanej z turystyką wodną? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.1.4	Czy operacja dotyczyła będzie działalności wykorzystującej potencjał obszaru NGR? (od 0 do 10 pkt)	wody – 3 pkt lasy – 1 pkt bogactwo gatunkowe flory i fauny – 2 pkt rezerwaty i inne formy ochrony przyrody – 1 pkt położenie z dala od ośrodków przemysłowych – 1 pkt zabytki – 2 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.1.5	Czy operacja zrealizowana jest w pobliżu MDW E 70? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.2.1	W wyniku operacji powstaną lub zostaną zmodernizowane miejsca noclegowe. *(0,2,3, lub 5 pkt)*	Do 5 miejsc – 2 pkt Od 6 do 10 miejsc – 3 pkt Pow.11 miejsc – 5 pkt Nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.2.2	W wyniku operacji zwiększy się ilość miejsc żywieniowych w punktach gastronomicznych. *(0,2,3 lub 5 pkt)*	Do 20 osób – 2 pkt Od 21 do 50 osób – 3 pkt Pow. 51 osób – 5 pkt Nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.2.3	W wyniku operacji poszerzona zostanie liczba atrakcji	Tak – 5 pkt		

	turystycznych.*(0 lub 5 pkt)*	Nie – 0 pkt		
2.A.2.4	Krąg osób będących beneficjentami końcowymi efektów oddziaływania operacji, czyli wpływ operacji na określoną liczbę osób korzystających z utworzonych obiektów *(0,2,3,5 lub 7 pkt)*	do 100 osób – 2 pkt od 101 – 500 osób – 3 pkt od 501 – 1000 osób – 5 pkt pow. 1001 osób – 7 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.2.5	W wyniku operacji powstanie inne miejsce zakwaterowania: pole namiotowe, pole biwakowe, pole kampingowe o powierzchni przeznaczonej dla następującej liczby osób: *(0,2 lub 3 pkt)*	Do 100 osób – 2 pkt Pow. 101 osób – 3 pkt Nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.3.1	Operacja przewiduje ułatwienie dostępu do usług osób niepełnosprawnych.*(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.3.2	Operacja przewiduje utworzenie nowych miejsc pracy. *(0, 2,3 lub 5 pkt)*	nie dotyczy – 0 pkt 1 miejsce pracy – 2 pkt 2 do 4 miejsc pracy – 3 pkt Pow. 5 miejsc pracy – 5 pkt		
2.A.3.3	Operacja spełniająca kryterium utworzenia nowych miejsc pracy przewiduje dodatkowe zatrudnienie kobiet.*(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.3.4	Realizacja projektu doprowadzi do utworzenia nowej działalności gospodarczej.*(0 lub 4 pkt)*	Tak – 4 pkt Nie – 0 pkt		
3.A Kryteria Oddziaływania operacji dla projektów „twardych"				
3.A.1.1	Projekt jest unikatowy: *(0, 2, 5 lub 10 pkt)*	na obszarze gminy – 2 pkt na obszarze NGR – 5 pkt na terenie Polski – 10 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
3.A.2.1	Projekt przewiduje dofinansowanie: *(0, 2, 3 lub 5 pkt)*	Do 50 tys. zł – 5 pkt Od 51 tys. zł do 100 tys. zł – 3 pkt Od 101 tys. zł do 150 tys. zł – 2 pkt Pow. 151 tys. zł – 0 pkt		
2.B Kryteria realizacji celów dla projektów „miękkich"				
2.B.1.1	Czy operacja skierowana jest do osób z sektora rybackiego?*(0 lub 5 pkt)*	Tak - 5 pkt Nie – 0 pkt		
2 B.1.2	Czy operacja zakłada wsparcie osób z grupy defaworyzowanej określonej w LSR?*(0-5 pkt)*	Tak – młodzi rybacy - 3 pkt Tak– starsi rybacy – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2.B.1.3	Czy operacja zakłada podnoszenie kwalifikacji osób pod kątem zatrudnienia lub utrzymania miejsc	Tak - 5 pkt Nie – 0 pkt		

	pracy w rybactwie lub turystyce?*(0 lub 5 pkt)*			
2.B.1.4	W jakim stopniu planowana operacja przyczyni się do poprawy jakości życia społeczności lokalnych ze szczególnym uwzględnieniem sektora rybackiego? *(0-20 pkt)*	dotyczy zagadnień zw. z łańcuchem dostaw produktów sektora rybactwa śródlądowego i akwakultury – 4 pkt dotyczy nowoczesnych technologii i rozwiązań w łańcuchu dostaw produktów sektora rybactwa śródlądowego i akwakultury - 7 pkt dotyczy wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w sektorze rybactwa śródlądowego i akwakultury – 4 pkt dotyczy wsparcia w zakresie pozyskiwania oraz wykorzystania środków unijnych – 1 pkt dotyczy wspierania przedsiębiorczości – 4 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.B.1.5	W jakim stopniu planowana operacja przyczyni się do poprawy jakości życia społeczności lokalnych ze szczególnym uwzględnieniem sektora turystycznego? *(0-10 pkt)*	eliminuje niski poziom znajomości języków obcych – 3 pkt podnosi kompetencje w zakresie obsługi klienta – 2 pkt podnosi umiejętności w zakresie gastronomii z uwzględnieniem produktów rybactwa – 5 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.B.2.1	Czy wnioskodawca jest instytucją szkoleniową wpisaną w rejestr certyfikowanych instytucji szkoleniowych zgodnie z wykazem MPiPS.*(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2.B.2.2	Czy wnioskodawca ma doświadczenie w prowadzeniu działalności edukacyjnej w kierunkach, w których planuje realizacje operacji? *(0 lub 2 pkt)*	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		
2.B.2.3	Czy planowany projekt uwzględnia dodatkowe wytyczne zawarte w LSR? *(0-10 pkt)*	uwzględnia informację o możliwościach zatrudnienia w branży rybackiej i turystycznej na obszarze NGR – 5 pkt uwzględnia zastosowanie różnorodnych, i adekwatnych do grup docelowych środków przekazu – 2 pkt przewiduje praktyczne wykorzystanie wiedzy zdobytej w trakcie realizacji operacji – 3 pkt		

		nie dotyczy – 0 pkt		
2.B.2.4	Czy operacja aktywizuje wybrane grupy społeczne wykluczone pod względem dostępu do rynku pracy? *(0-6 pkt)*	aktywizuje młodzież poniżej 35 roku życia – 2 pkt aktywizuje domowników lub osoby zatrudnione w sektorze rybactwa – 2 pkt aktywizuje osoby bezrobotne, poszukujące pracy, w tym niepełnosprawne – 2 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
3.B Kryteria oddziaływania operacji dla projektów „miękkich"				
3.B.1	Krąg osób będących beneficjentami końcowymi efektów oddziaływania operacji, czyli wpływ operacji szkoleniowej na określoną liczbę osób.*(0,2,3 albo 5)*	wpływ na min. 51 osób – 5 pkt wpływ na 26-50 osób – 3 pkt wpływ na 11-25 osób – 2 pkt wpływ na mniej niż 10 osób – 0 pkt		
3.B.2	Zakres terytorialny efektów operacji. *(0,3 albo 5 pkt)*	efekty projektu dostępne dla mieszkańców wszystkich gmin obszaru NGR – 5 pkt efekty projektu dostępne dla mieszkańców kilku gmin obszaru NGR – 3 pkt efekty projektu dostępne dla mieszkańców 1 gminy obszaru NGR – 0 pkt		
3.B.3	Efektywność ekonomiczna projektu względem budżetu NGR? *(0,2,3 albo 5)*	do 50 tys. zł – 5 pkt od 51 tys. zł do 75 tys. zł – 3 pkt od 75,1 tys. zł do 100 tys. zł – 2 pkt pow. 100,1 tys. zł – 0 pkt		
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW: ***Instrukcja:*** *Dla projektów twardych suma punktów w wierszach pkt 1 (od 1.1 do 1.6), pkt 2.A (od* 2.A.1.1 do 2.A.3.4) i *pkt 3.A (od* 3.A.1.1 do 3A 2.1) *Dla projektów miękkich suma punktów w wierszach pkt 1 (od 1.1 do 1.6), pkt 2.B (od* 2.B.1.1 do 2.B.2.4) *i 3.B (od* 3.B.1 do 3.B.3)				
Data i podpis członka Rady NGR oceniającego operację		Data: Podpis:		

Załącznik nr 8 do ROR

Karta Oceny Punktowej dla celu C *„Wspieranie i wykorzystywanie atutów środowiska na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym operacje na rzecz łagodzenia zmiany klimatu".*

pieczęć NGR	*nr karty*	**KARTA OCENY PUKTOWEJ Operacji zgodnej z LSR Cel C**	
podpis Członka Komisji Skrutacyjnej	*data oceny*	*nr wniosku o dofinansowanie*	*imię i nazwisko członka Rady*

Dla **celu C** priorytetu 4 PO Ryby 2014-2020: **„Wspieranie i wykorzystywanie atutów środowiska na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym operacje na rzecz łagodzenia zmiany klimatu".**

Wnioskodawca:	*nazwa podmiotu albo imię i nazwisko ubiegającego się o wsparcie*	
Tytuł wniosku:	*nazwa operacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym przez wnioskodawcę*	
***Instrukcja**: Członek Rady zakreśla odpowiedź TAK jeśli jest wykluczony z oceny operacji, NIE jeśli nie jest wykluczony.*	**OŚWIADCZENIE:** o wykluczeniu z oceny operacji ze względu na powiązania z wnioskodawcą zgodnie z § 11Regulaminu Organizacyjnego Rady.	
***Instrukcja**: Jeżeli zakreślona została odpowiedź TAK, członek Rady oddaje kartę Przewodniczącemu bez wypełniania dalszej części.*	☐ nie ☐ tak	*podpis członka Rady:*

***Instrukcja wypełnienia karty oceny punktowej**:*

1. *Operację należy ocenić według poniższych kryteriów, wpisując przyznaną liczbę punktów w rubryce „OCENA CZŁONKA RADY" zgodnie z zakresem przyjętym dla danego kryterium.*
2. *Kolumnę „UZASADNIENIE OCENY CZŁONKA RADY" należy wypełnić tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy z analizy kart przez biuro NGR, dokonanej po posiedzeniu Rady, wynika, że ocena członka Rady NGR znacząco odbiega do ocen pozostałych członków, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję, czy dokonana ocena wymaga pisemnego uzasadnienia członka Rady, który jej dokonał..*
3. *Oceny dokonuje się w oparciu o dane zawarte w karcie merytorycznej operacji wypełnionej przez wnioskodawcę oraz we WoD i załączonej dokumentacji (biznesplan, kosztorys, projekt budowlany, dokumenty dotyczące przynależności do sektora, oferty itp.). Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub nie potwierdzają deklaracji wnioskodawcy, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Część kryteriów weryfikuje Biuro NGR przed posiedzeniem Rady w oparciu o dokumentację dostępną w Biurze (np. akt założycielski, listy obecności na WZC, szkoleniach, rejestr składek członkowskich itp.), na podstawie czego członkowie Rady dokonują swojej oceny.*
4. *Członkowie Rady NGR mogą obniżyć punktację za dane kryterium w stosunku do deklaracji wnioskodawcy, jeżeli z informacji zawartych we wniosku lub dokumentach do niego dołączonych wynika, że za dane kryterium należy przyznać mniejszą liczbę punktów (np. wnioskodawca deklaruje utworzenie 6 miejsc noclegowych, ale z ofert wynika, że zakupionych zostanie 5 łóżek, w związku z czym członkowie powinni obniżyć punktację z 3 pkt na 2 pkt). Jeżeli dane zawarte we wniosku i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty należy przyznać na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.*

KRYTERIA OCENY OPERACJI (max 100 pkt)		**Zakres punktów**	**Ocena członka Rady**	**Uzasadnienie oceny członka Rady**
1. Kryteria ogólne				
1.1	Czy wnioskodawca jest członkiem założycielem NGR lub przedstawicielem gmin i stowarzyszeń zakładających NGR? *(0 lub 4 pkt)*	Tak - 4 pkt Nie - 0 pkt		
1.2	Czy wnioskodawca jest aktywnym członkiem NGR? *(0 lub 4 pkt)*	Tak – 4 pkt Nie – 0 pkt		
1.3	Czy wnioskodawca złożył wniosek wraz z załącznikami uporządkowanymi zgodnie z wykazem dokumentów	Tak – 2 pkt Nie – 0 pkt		

	opracowanym przez NGR oraz w dwóch egzemplarzach? *(0 lub 2 pkt)*			
1.4	Czy wnioskodawca należy do grupy defaworyzowanej określonej w LSR? *(0 lub 6 pkt)*	Tak – 6 pkt Nie – 0 pkt		
1.5	Czy wnioskodawca jest przedstawicielem sektora rybackiego? *(0 lub 4 pkt)*	Tak – 4 pkt Nie – 0 pkt		
1.6	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie o rozpowszechnianiu informacji nt. uzyskanego wsparcia za pośrednictwem NGR np. poprzez umieszczanie tablic, banerów, naklejek informacyjnych zawierających logo NGR? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2. Kryteria realizacji celów				
2.1.1	Czy operacja dotyczy wzmocnienia lub wykorzystania atutów środowiska wodnego?*(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.1.2	Czy operacja przewiduje odtwarzanie pierwotnego stanu środowiska wodnego poprzez renaturyzację zbiorników wodnych i terenów przyległych w przypadku jego zniszczenia w wyniku procesu eutrofizacji wód publicznych.*(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.1.3	Czy operacja przewiduje wykorzystanie odnawialnych źródeł energii lub innych rozwiązań zapobiegających zmianom klimatycznym? *(0 lub 10 pkt)*	Tak – 10 pkt Nie – 0 pkt		
2.2.1	Czy operacja dotyczy wzmocnienia potencjału produkcyjnego sektora rybactwa? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.2.2	W jaki sposób operacja przyczyni się do wzmocnienia atutów środowiska wodnego obszaru rybackiego i akwakultury? *(0-10 pkt)*	przewiduje działania przeciw kłusownictwu – 5 pkt zapobiega lub likwiduje straty spowodowane szkodnikami rybackimi – 5 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.2.3	Poziom strat spowodowany działalnością kłusowników lub chronionych gatunków zwierząt przed realizacją operacji.*(0,3,5,7 lub 10 pkt)*	nie dotyczy – 0 pkt do 5% – 3 pkt od 5,1% - 10% – 5 pkt od 10,1% - 15% - 7 pkt pow.15,1% - 10 pkt		
2.3.1	Operacja przewiduje zmniejszenie strat produkcyjnych spowodowanych działalnością kłusowników lub chronionych gatunków zwierząt (*0,3,5,7 lub 10 pkt)*	do 5% – 0 pkt od 5% - 25% – 3 pkt od 25,1% - 50% –5 pkt od 50,1% – 75% – 7 pkt od 75,1% - 100% - 10 pkt		

3. Kryteria oddziaływania operacji				
3.1.1	Projekt jest unikatowy: *(0, 2, 5 lub 10 pkt)*	Na obszarze gminy – 2 pkt Na obszarze NGR – 5 pkt Na terenie Polski – 10 pkt Nie dotyczy – 0 pkt		
3.2.1	Projekt przewiduje dofinansowanie: *(0, 2, 5 lub 10 pkt)*	Do 50 tys. zł – 10 pkt Od 51 tys. zł do 100 tys. zł – 5 pkt Od 101 tys. zł do 150 tys. zł – 2 pkt Pow. 151 tys. zł – 0 pkt		
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW: ***Instrukcja:*** *Suma punktów w wierszach 1 (od 1.1 do 1.6), 2 (2.1.1 do 2.2.1) i 3(od 3.1.1 do 3.2.1)*				
Data i podpis członka Rady NGR oceniającego operację		Data:	Podpis:	

Załącznik nr 9 do ROR

Karta Oceny Punktowej dla celu D ***„Propagowanie dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego".***

RYBACTWO I MORZE

NGR NADNOTECKA GRUPA RYBACKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Morski i Rybacki



pieczęć NGR	*nr karty*	**KARTA OCENY PUKTOWEJ Operacji zgodnej z LSR Cel D**	
podpis Członka Komisji Skrutacyjnej	*data oceny*	*nr wniosku o dofinansowanie*	*imię i nazwisko członka Rady*

Dla **celu D** priorytetu 4 PO Ryby 2014-2020: **„Propagowanie dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego".**

Wnioskodawca:	*nazwa podmiotu albo imię i nazwisko ubiegającego się o wsparcie*	
Tytuł wniosku:	*nazwa operacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym przez wnioskodawcę*	
***Instrukcja**: Członek Rady zakreśla odpowiedź TAK jeśli jest wykluczony z oceny operacji, NIE jeśli nie jest wykluczony.*	**OŚWIADCZENIE:** o wykluczeniu z oceny operacji ze względu na powiązania z wnioskodawcą zgodnie z § 11Regulaminu Organizacyjnego Rady.	
***Instrukcja**: Jeżeli zakreślona została odpowiedź TAK, członek Rady oddaje kartę Przewodniczącemu bez wypełniania dalszej części.*	☐ nie ☐ tak	*podpis członka Rady:*

***Instrukcja wypełnienia karty oceny punktowej**:*

1. *Operację należy ocenić według poniższych kryteriów, wpisując przyznaną liczbę punktów w rubryce „OCENA CZŁONKA RADY" zgodnie z zakresem przyjętym dla danego kryterium.*
2. *Kolumnę „UZASADNIENIE OCENY CZŁONKA RADY" należy wypełnić tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy z analizy kart przez biuro NGR, dokonanej po posiedzeniu Rady, wynika, że ocena członka Rady NGR znacząco odbiega do ocen pozostałych członków, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję, czy dokonana ocena wymaga pisemnego uzasadnienia członka Rady, który jej dokonał.*
3. *Oceny dokonuje się w oparciu o dane zawarte w karcie merytorycznej operacji wypełnionej przez wnioskodawcę oraz we WoD i załączonej dokumentacji (biznesplan, kosztorys, projekt budowlany, dokumenty dotyczące przynależności do sektora, oferty itp.). Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub nie potwierdzają deklaracji wnioskodawcy, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Część kryteriów weryfikuje Biuro NGR przed posiedzeniem Rady w oparciu o dokumentację dostępną w Biurze (np. akt założycielski, listy obecności na WZC, szkoleniach, rejestr składek członkowskich itp.), na podstawie czego członkowie Rady dokonują swojej oceny.*
4. *Członkowie Rady NGR mogą obniżyć punktację za dane kryterium w stosunku do deklaracji wnioskodawcy, jeżeli z informacji zawartych we wniosku lub dokumentach do niego dołączonych wynika, że za dane kryterium należy przyznać mniejszą liczbę punktów (np. wnioskodawca deklaruje utworzenie 6 miejsc noclegowych, ale z ofert wynika, że zakupionych zostanie 5 łóżek, w związku z czym członkowie powinni obniżyć punktację z 3 pkt na 2 pkt). Jeżeli dane zawarte we wniosku i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty należy przyznać na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.*

KRYTERIA OCENY OPERACJI (max 100 pkt)		**Zakres punktów**	**Ocena członka Rady**	**Uzasadnienie oceny członka Rady**
1. Kryteria ogólne				
1.1	Czy wnioskodawca jest członkiem założycielem NGR lub przedstawicielem gmin i stowarzyszeń zakładających NGR? *(0 lub 6 pkt)*	Tak - 6 pkt Nie - 0 pkt		
1.2	Czy wnioskodawca jest aktywnym członkiem NGR? *(0 lub 6 pkt)*	Tak – 6 pkt Nie – 0 pkt		
1.3	Czy wnioskodawca złożył wniosek wraz z załącznikami uporządkowanymi zgodnie z wykazem dokumentów opracowanym przez NGR oraz w dwóch egzemplarzach? *(0 lub 3 pkt)*	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt		

1.4	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie o rozpowszechnianiu informacji nt. uzyskanego wsparcia za pośrednictwem NGR np. poprzez umieszczanie tablic, banerów, naklejek informacyjnych zawierających logo NGR? *(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.A Kryteria realizacji celów dla projektów „twardych"				
2.A.1	Czy planowana operacja przyczyni się do poprawy dostępu do infrastruktury osób niepełnosprawnych?*(0 lub 5 pkt)*	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt		
2.A.2	W jakim stopniu planowana operacja przyczyni się do poprawy infrastruktury obszaru działania NGR zgodnie z kierunkiem LSR? *(0-20 pkt)*	dotyczy infrastruktury turystycznej – 5 pkt zlokalizowana jest nad wodami – 5 pkt zlokalizowana jest wzdłuż MDW E 70 –5 pkt przyczyni się do zachowania lub wykorzystania atutów środowiska naturalnego obszaru– 5 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.3	W jakim stopniu planowana operacja przyczyni się do poprawy dostępu do infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej będącej przedmiotem operacji lub miejsc prowadzenia działalności rybackiej (wody)? *(0-10 pkt)*	oznakowanie dojścia lub dojazdu – 4 pkt poprawa jakości dróg, ścieżek, chodników – 3 pkt parking – 3 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
2.A.4	W jakim stopniu planowana operacja przyczyni się do poprawy jakości życia społeczności lokalnych ze szczególnym uwzględnieniem sektora rybackiego? *(0-5 pkt)*	dotyczy infrastruktury związanej z miejscowościami, w których jest bądź była prowadzona działalność rybacka albo jej mieszkańcami są byli, albo obecnie zatrudnieni w sektorze rybackim – 5 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
3.A Kryteria oddziaływania operacji dla projektów „twardych"				
3.A.1	W jakim stopniu planowana operacja przewiduje wykorzystanie innowacyjnych pomysłów i rozwiązań? *(0,2,5 albo10 pkt)*	projekt unikatowy na obszarze gminy – 2 pkt projekt unikatowy na obszarze NGR– 5 pkt projekt unikatowy na terenie Polski – 10 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
3.A.2	Jak szeroki jest zasięg oddziaływania efektów realizowanej operacji?*(2,5 albo 10 pkt)*	efekty projektu dostępne dla mieszkańców 1 miejscowości – 2 pkt efekty projektu dostępne dla		

		mieszkańców obszaru działania - 5 pkt efekty projektu dostępne dla nieograniczonej ilości korzystających – 10 pkt		
3.A.3	Krąg osób będących beneficjentami końcowymi efektów oddziaływania operacji, czyli wpływ operacji na określoną liczbę osób korzystających z utworzonej infrastruktury*(2,5,7 lub 10 pkt)*	do 500 osób rocznie–2 pkt od 501 – 1000 osób rocznie – 5 pkt od 1001 – 1500 osób rocznie – 7 pkt pow. 1501 osób rocznie – 10 pkt		
3.A.4	Efektywność ekonomiczna projektu względem budżetu NGR, projekt przewiduje dofinansowanie w wysokości: *(0,2,5 albo 10 pkt)*	do 100 tys. zł – 10 pkt od 101 tys. zł do 200 tys. zł – 5 pkt od 201 tys. zł do 250 tys. zł - 2 pkt pow. 251 tys. zł – 0 pkt		
2.B Kryteria realizacji celów dla projektów „miękkich"				
2.B.1	Czy planowana operacja przyczyni się do popularyzowania idei promowanych w LSR? *(0-25 pkt)*	popularyzuje tradycje, historię i kulturę rybactwa – 4 pkt popularyzuje pracę rybaka – 3 pkt popularyzuje spożycie produktów rybactwa – 4 pkt popularyzuje rybackie dziedzictwo kulinarne –4 pkt popularyzuje idee ekologii i ochrony przyrody – 4 pkt popularyzuje aktywne spędzanie czasu oraz aktywność sportową –3 pkt aktywizuje młodzież poniżej 18 roku życia – 3 pkt nie dotyczy – 0 pkt		

2.B.2	Czy planowany projekt promocyjny albo edukacyjny wykorzystuje potencjał LSR? *(0-25 pkt)*	szeroką informację o zasobach przyrodniczych, historycznych lub zabytkowych NGR – 4 pkt szeroką informację o potencjale turystycznym obszaru NGR – 4 pkt dorobek promocyjny lokalnych inicjatyw organizowanych w przeszłości – 3 pkt informacje o lokalnych imprezach cyklicznych, zwyczajach, legendach,, wybitnych postaciach, atrakcjach i jest wobec nich komplementarny – 3 pkt informacje o lokalnych produktach rybactwa – 6 pkt wodny potencjał MDW E 70 –5 pkt nie dotyczy – 0 pkt		
3.B Kryteria oddziaływania operacji dla projektów „miękkich"				
3.B.1	Zakres terytorialny efektów operacji *(2,5 albo 10 pkt)*	efekty o zasięgu międzynarodowym – 10 pkt efekty o zasięgu ogólnokrajowym – 5 pkt efekty o zasięgu lokalnym (obszar działania) – 2 pkt		
3.B.2	Krąg osób będących beneficjentami końcowymi efektów oddziaływania operacji, czyli wpływ operacji promocyjnej lub edukacyjnej na określoną liczbę osób *(0,2,5 albo 10)*	promocyjnej na min 10 tys. osób albo edukacyjnej na min. 501 osób – 10 pkt promocyjnej na 5-<10 tys. osób albo edukacyjnej na 101-500 osób – 5 pkt promocyjnej na 1-<5 tys. osób albo szkoleniowej na 31-100 osób – 2 pkt promocyjnej na -< 1 tys. osób albo szkoleniowej na -<30 osób – 0 pkt		
3.B.3	Efektywność ekonomiczna projektu względem budżetu NGR, projekt przewiduje dofinansowanie w wysokości: *(0,2,5 albo 10 pkt)*	do 30 tys. zł – 10 pkt od 31 tys. zł do 50 tys. zł – 5 pkt od 51 tys. zł do 100 tys. zł – 2 pkt pow. 101 tys. zł – 0 pkt		
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW: ***Instrukcja:*** *Dla projektów twardych suma punktów w wierszach 1(od 1.1 do 1.4); 2.A (od 2.A.1 do 2.A.4) i 3.A (3.A.1 do 3.A.4)* *Dla projektów miękkich suma punktów w wierszach 1 (od 1.1 do 1.4); 2.B (od*				

2.B.1 do 2.B.3) i 3.B (3.B.1 do 3.B.3)	
Data i podpis członka Rady NGR oceniającego operację	Data: Podpis: . . . .

Piła, dn. 15.10.2018

WICEPREZES ZARZĄDU
Zdzisław Cebula

PREZES ZARZĄDU
Wojciech Jóźwiak

Nadnotecka Grupa Rybacka
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 PIŁA, tel. 67 351 08 55
regon 301252243 NIP 7642631846