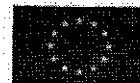


Unia Europejska
Europejski Fundusz
Morski i Rybacki



UMOWA O DOFINANSOWANIE NR 00010-6523.4-SW1120004/16

zawarta w dniu 13.02. 2017 r. w Gdańsku

pomiędzy

Województwem Pomorskim

z siedzibą w Gdańsku, **ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,**

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Pomorskiego,**

zwanym dalej „Zarządem Województwa”, w imieniu którego działają:

- 1) Wiesław Byczkowski – Wicemarszałek Województwa Pomorskiego;**
- 2) Justyna Durzyńska – Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich**

a

Słowińską Grupą Rybacką

z siedzibą w Przewłocie, **ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka,**

NIP 8393113968,

REGON 220899533,

KRS 0000337535,

zwanym(-a) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-a) przez:

- 1) Macieja Karasia – Prezesa;**
- 2) Martę Prezlatę – Członka;**
- 3) Sylwię Gerbatowską - Konon – Skarbnika.**

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

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

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie nr 508/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 3) ustawa o EFMR – ustawę z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203);
- 4) ustawa o rozwoju lokalnym – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 5) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 6) rozporządzenie w sprawie Priorytetu 4 – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” (Dz. U. poz. 1435);
- 7) Program – Program Operacyjny „Rybacko i Morze”;
- 8) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00002-6933-UM1140008/15 zawartej w dniu **23 maja 2016 r.** w Gdańsku, pomiędzy Beneficjentem a Województwem Pomorskim;

- 9) umowa ramowa – umowę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy o rozwoju lokalnym;
- 10) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;
- 11) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 12) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku;
- 13) Instytucja Pośrednicząca – instytucję pośredniczącą, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o EFMR;
- 14) jednostce samorządowej – wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną województwa.....;
- 15) LGD – lokalną grupę działania, o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;
- 16) Wsparcie przygotowawcze – działanie, o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 508/2014;
- 17) Koszty bieżące i aktywizacja – działanie, o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 508/2014;
- 18) operacja – każde przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w ramach działań Wsparcie przygotowawcze lub Koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów działania określonych w tym Programie;
- 19) Plan Komunikacji – plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym;
- 20) pomoc finansowa – pomoc finansową pochodzącą z publicznych środków krajowych oraz EFMR, polegającą na zwrocie części kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, umowie oraz przepisach odrębnych.

§ 2.

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

- 1) ~~Wsparcie przygotowawcze~~^{1),2)};

- 2) Koszty bieżące i aktywizacja.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest:

- 1) ~~przygotowanie LSR w ramach działania Wsparcie przygotowawcze^{1),2)}~~;
2) sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja Planu Komunikacji w **2017** roku – w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja.

2. Zakres rzeczowy i finansowy operacji, o której mowa w ust. 1:

- 1) pkt 1 – określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A załącznika nr 1 do umowy;
2) pkt 2 – określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiących część B załącznika nr 1 do umowy.

3. Wskaźnikiem realizacji celu operacji jest postęp w realizacji LSR w danym roku.

4. Operacja będzie realizowana w siedzibie Beneficjenta, na obszarze LSR oraz w innych miejscach określonych w Planie Komunikacji lub Planie szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura Beneficjenta.

5. Beneficjent zrealizuje operację:

- 1) ~~w jednym etapie – w przypadku operacji realizowanej w ramach działania Wsparcie przygotowawcze^{1),2)}~~;
2) ~~w jednym etapie~~/w dwóch etapach^{3), 4)} – w przypadku operacji realizowanej w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja.

6. Operacja w ramach działania:

- 1) ~~Wsparcie przygotowawcze^{1),2)} zostanie zrealizowana w terminie od dnia 1 lipca 2015 r. do dnia r.~~
2) Koszty bieżące i aktywizacja zostanie zrealizowana w terminie od dnia **1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 r.**

7. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy,
2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji, o których mowa w ust. 6,

- 3) udokumentowanie poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji wynikających z zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A lub część B załącznika nr 1 do umowy, przez przedstawienie kopii umów, faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez beneficjenta,
 - 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
 - 5) osiągnięcie wskaźnika realizacji celu operacji określonego w ust. 3 do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie
- zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji.

§ 4.

1. ~~Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania Wsparcie przygotowane^{1),2)} w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część A załącznika nr 1 do umowy, tj. w wysokości: zł (słownie złotych:.....).~~
 2. ~~Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, będzie przekazana jednorazowo po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości: zł (słownie złotych:.....).~~
 3. Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości do 95% tych kosztów, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy, tj. w wysokości: **556 921,76 zł** (słownie złotych: **pięćset pięćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset dwadzieścia jeden i 76/100**).
- Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi **473 383,49 zł** (słownie złotych: **czterysta siedemdziesiąt trzy tysiące trzysta osiemdziesiąt trzy i 49/100**).
4. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 3, będzie przekazana:
 - 1) ~~jednorazowo po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości zł (słownie złotych:.....).~~

albo

- 2) w transzach⁵⁾ – po zakończeniu realizacji każdego etapu operacji:
- a) pierwsza transza w wysokości 263 520,23 zł (słownie złotych: dwieście sześćdziesiąt trzy tysiące pięćset dwadzieścia i 23/100),
 - b) druga transza w wysokości 293 401,53 zł (słownie złotych: dwieście dziewięćdziesiąt trzy tysiące czterysta jeden i 53/100),
 - c) ~~trzecia transza w wysokości zł (słownie złotych:~~);
 - d) ~~czwarta transza w wysokości zł (słownie złotych:~~);

§ 5.

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

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

przepisy o zamówieniach publicznych, przez złożenie wraz z wnioskiem o płatność co najmniej dwóch ofert otrzymanych przez Beneficjenta dla każdego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji o wartości powyżej 20 000 zł netto;

12) prowadzenia w trakcie realizacji operacji działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMR, zgodnie z rozporządzeniem nr 508/2014, rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 763/2014 z dnia 11 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w odniesieniu do charakterystyki technicznej działań informacyjnych i promocyjnych oraz wytycznych dotyczących reprodukcji symbolu Unii (Dz. Urz. UE L 209 z 16.07.2014, str. 1) oraz, jeżeli dotyczy – Księgą wizualizacji znaku Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” opublikowaną na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa.

2. Miejsce realizacji operacji, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 lit. a, może zostać zmienione za uprzednią zgodą Zarządu Województwa, pod warunkiem że zostanie zachowany cel operacji.

3. W przypadku operacji obejmującej organizację szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub opracowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnych, szczegółowy harmonogram tej operacji określa załącznik nr 2 do umowy.

4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Zarządowi Województwa pisemnych informacji o wszelkich zmianach w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 5 dni przed planowanym rozpoczęciem tych szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub kampanii promocyjnych. Zmiana harmonogramu nie wymaga zmiany umowy.

5. Beneficjent nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy przepisy te mają zastosowanie.

2. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
- 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy;

- 3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.
3. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację, o której mowa w ust. 2, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:
 - 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez zamawiającego, w tym ogłoszenia;
 - 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
 - 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
 - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
 - 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez zamawiającego⁶⁾.
5. Zarząd Województwa może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.
6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia:
 - 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku, gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

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

§ 7.

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

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

§ 8.

1. Agencja wypłaca pomoc finansową niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatności od Zarządu Województwa.
2. Wysokość pomocy finansowej wypłaconej Beneficjentowi nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 lub 3.
3. Środki finansowe w ramach pomocy finansowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.
4. W przypadku gdy wartości kosztów kwalifikowalnych wpisane we wniosku o płatność w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego operacji lub jej etapu różnią się od wartości kosztów kwalifikowalnych wpisanych w tych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego część B załącznika nr 1 do umowy, jednak różnica ta nie przekracza 10%, Beneficjenta nie wzywa się do złożenia wyjaśnień w celu uzasadnienia tej różnicy. W przypadku jednak gdy ta różnica przekracza 10% lub gdy są wątpliwości, że poniesiony koszt w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji operacji lub jej etapu, przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, wówczas Beneficjent jest wzywany do złożenia pisemnych wyjaśnień.
5. W przypadku gdy we wniosku o płatność zostanie wykazane, że poszczególne koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym część B załącznika nr 1 do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy finansowej przysługującej do wypłaty, koszty te są uwzględniane

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

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

§ 9.

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

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

§ 10.

1. Wypowiedzenie umowy przez Zarząd Województwa następuje w przypadku:

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

finansowego środkami publicznymi lub zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne po zawarciu umowy o dofinansowanie.

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

§ 11.

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

§ 12.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:

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

§ 13.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Zarząd Województwa, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej

jednostki i złożony w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w samorządowej jednostce w dniu zawarcia umowy.

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

- 1) po upływie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 2) w przypadku:
 - a) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy finansowej,
 - b) odmowy wypłaty pomocy finansowej w całości,
 - c) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy finansowej wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 11.

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

§ 14.

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

- 1) Beneficjenta na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk;**
- 2) Zarząd Województwa na adres: **Słowińska Grupa Rybacka, Przewłoka, ul. Ustecka 8, 76-270 Ustka.**

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

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

4. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta Zarządu Województwa o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką korespondencję wysyłaną przez Zarząd Województwa do Beneficjenta, zgodnie z posiadanymi przez nią danymi.

§ 15.

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

§ 16.

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

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

§ 17.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

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

§ 18.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, a dwa egzemplarze otrzymuje Województwo.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

WICEMARSZAŁEK

.....~~Maciej Dydakowski~~.....

WOJEWÓDZTWO

INTERKUR
DEPARTAMENT
ROZWOJU GOSPODARSTWA
Jacek Duziński

SKARBNIK
Słowińskiej Grupy Rybackiej

Sylvia Gerbatowska-Konon

P R E Z E S CZŁONEK ZARZĄDU
Słowińskiej Grupy Rybackiej Słowińskiej Grupy Rybackiej

Maciej Karaś.....Marta Prezlata

BENEFICJENT

1-18 fch

SŁOWIŃSKA GRUPA RYBACKA

Przewłoka, ul. Ustecka 8

76-270 USTKA

NIP 8393113968, REGON: 220899533

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

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

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

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

⁶⁾ Jeżeli dotyczy.

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

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

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY O DOFINANSOWANIA NR 00010-6523.4-SW1120004/16 Z DNIA 13.02.2014
B. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI W RAMACH DZIAŁANIA KOSZTY BIEŻĄCE I AKTYWIZACJA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego w ramach poszczególnych kosztów, o których mowa w § 48 ust. 1 rozporządzenia	Mierniki rzeczowe		Całkowity koszt operacji w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne operacji w zł		Koszty niekwalifikowalne* operacji w zł
		Jedn. Miar	Ilość (liczba)		ogółem	w tym VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8
etap I							
1	Koszty operacyjne:			85 300,00	85 300,00	10 247,16	0,00
1.1	Koszty utrzymania biura SGR	komplet	1	52 190,00	52 190,00	9 759,11	0,00
1.2	Koszty Organów SGR	komplet	1	33 110,00	33 110,00	488,05	0,00
...							
2	Koszty zatrudnienia:			168 198,72	168 198,72	0,00	0,00
2.1	Koszty zatrudnienia	komplet	1	168 198,72	168 198,72	0,00	0,00
2.2							
...							
3	Koszty szkoleń:			4 705,00	4 705,00	879,80	0,00
3.1	Koszty szkoleń	komplet	1	4 705,00	4 705,00	879,80	0,00
3.2							
...							
4	Koszty związane z komunikacją zewnętrzną:			10 878,00	10 878,00	2 034,10	0,00
4.1	Koszty promocyjno - informacyjne	komplet	1	10 878,00	10 878,00	2 034,10	0,00
4.2							
...							
5	Koszty finansowe:			150,00	150,00	28,05	0,00
5.1	Opłaty notarialne, skarbowe, sądowe	komplet	1	150,00	150,00	28,05	0,00
5.2							
...							
6	Koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją LSR:			500,00	500,00	93,50	0,00
6.1	Koszty związane z monitoringiem i ewaluacją	komplet	1	500,00	500,00	93,50	0,00
6.2							
...							
7	Animowanie LSR:			269 731,72	269 731,72	13 282,61	0,00
7.1	Działania informacyjne dotyczące realizacji LSR:			7 658,00	7 658,00	1 431,98	0,00
7.1.1	Działania informacyjne	komplet	1	2 500,00	2 500,00	467,48	0,00
7.1.2				2 500,00	2 500,00	467,48	0,00
.....							
7.2	Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków:			5 158,00	5 158,00	964,50	0,00
7.2.1	Wsparcie potencjalnych beneficjentów	komplet	1	5 158,00	5 158,00	964,50	0,00
7.2.2							
...							
RAZEM Koszty z pozycji 1-6				7 658,00	7 658,00	1 431,98	0,00
RAZEM Koszty z pozycji 7				277 389,72	277 389,72	14 714,59	0,00

Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie nr 00010-6523.4-SW1120004/16 z dnia 13.02.2017

Harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

l.p.	Nazwa operacji (szkolenia, kampanii promocyjnej, wystawy, etc.)	Forma realizacji	Planowana liczba uczestników	Planowany termin rozpoczęcia	Planowany termin zakończenia	Miejsce realizacji operacji (powiat, gmina, miejscowość)
	1	2	3	4	5	6
Etap I termin realizacji etapu			1.01.2017r. – 30.06.2017r.			
1.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie pomocy, biznesplanów oraz kompletowania załączników w ramach PROW (rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze)	szkolenie	15	10.01. 2017r.	10.01. 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
2.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie pomocy, biznesplanów oraz kompletowania załączników w ramach PROW (rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze)	szkolenie	16	12.01. 2017r.	12.01. 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
3.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie pomocy oraz kompletowania załączników w ramach PROW (rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze)	szkolenie	5	30.01. 2017r.	30.01. 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
4.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania biznesplanów w ramach PROW (rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze)	szkolenie	15	10.02. 2017r.	10.02. 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
5.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie pomocy, biznesplanów oraz kompletowania załączników w ramach PROW (podejmowanie działalności gospodarczej)	szkolenie	15	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
6.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie pomocy, biznesplanów oraz kompletowania załączników w ramach PROW (podejmowanie działalności gospodarczej)	szkolenie	15	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
7.	Spotkanie merytoryczne nt. zasad przyznawania dotacji w ramach PROW (popularyzacja dziedzictwa lokalnego - granty)	szkolenie	20	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
8.	Spotkanie merytoryczne nt. wypełniania wniosków o przyznanie grantów oraz kompletowania załączników w ramach PROW (popularyzacja dziedzictwa lokalnego - granty)	szkolenie	15	maj 2017r.	maj 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
9.	Spotkanie merytoryczne nt. zasad przyznawania dotacji oraz wypełniania wniosków o dofinansowanie, biznesplanów i kompletowania dokumentacji załącznikowej składanych w ramach PO RYBY (dywersyfikacja działalności rybackiej)	szkolenie	20	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r. (2 dni)	Powiat słupski, gmina Miasto Ustka, Ustka
10.	Punkty konsultacyjne	doradztwo	40	luty 2017r.	czerwiec 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
11.	Konferencja prasowa dla mediów regionu	konferencja	10	maj 2017r.	maj 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
12.	Szkolenie dla członków Rady z zakresu procedur wyboru wniosków (PROW – konkursy i granty, PO RYBY)	szkolenie	15	luty i kwiecień 2017r.	luty i kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
13.	Szkolenie dla członków Rady z zakresu wiedzy specjalistycznej	szkolenie	15	marzec 2017r.	marzec 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
14.	Usługi doradcze dla członków Rady	doradztwo	15	luty 2017r.	maj 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
15.	Szkolenie dla pracowników Biura SGR z zakresu procedur (PROW)	szkolenie	4	luty 2017r.	luty 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
16.	Szkolenie dla pracowników Biura SGR z zakresu procedur (PROW) - granty	szkolenie	4	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
17.	Szkolenie dla pracowników Biura SGR z zakresu procedur (PO RYBY)	szkolenie	4	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
18.	Opracowanie i druk plakatów	kampania	20	kwiecień	kwiecień	powiat słupski, gmina

		promocyjna	szt.	2017r.	2017r.	Ustka, Przewłoka
19.	Opracowanie i druk broszury ogólnoinformacyjnej	kampania promocyjna	500 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
20.	Opracowanie i druk ulotki (informatora) z ikonografią	kampania promocyjna	1000 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
21.	Opracowanie i druk notesów	kampania promocyjna	200 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
22.	Opracowanie i druk ulotek promocyjnych	kampania promocyjna	500 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
23.	Opracowanie i druk roll-up'a double	kampania promocyjna	1 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
24.	Opracowanie i druk kart promocyjnych Słowińskiego Szlaku Rybackiego	kampania promocyjna	16 tys. szt.	czerwiec 2017r.	czerwiec 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
25.	Opracowanie i druk mapy Słowińskiego Szlaku Rybackiego	kampania promocyjna	5 tys. szt.	czerwiec 2017r.	czerwiec 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
26.	Przebudowa strony internetowej	kampania promocyjna	1 szt.	kwiecień 2017r.	kwiecień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
Razem etap I: liczba planowanych operacji:			26			
Etap II: termin realizacji etapu			1.07.2017r. – 31.12.2017r.			
1.	Spotkanie merytoryczne nt. zasad przyznawania dotacji w ramach PO RYBY (łańcuchy dostaw produktów rybackich, działalność związana z potencjałem wodnym)	szkolenie	25	wrzesień 2017r.	wrzesień 2017r.	Powiat słupski, gmina Miasto Ustka, Ustka
2.	Spotkanie merytoryczne nt. zasad przyznawania dotacji oraz wypełniania wniosków o dofinansowanie, biznesplanów i kompletowania dokumentacji załącznikowej składanych w ramach PO RYBY (łańcuchy dostaw produktów rybackich)	szkolenie	15	wrzesień 2017r.	wrzesień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
3.	Spotkanie merytoryczne nt. zasad przyznawania dotacji oraz wypełniania wniosków o dofinansowanie, biznesplanów i kompletowania dokumentacji załącznikowej składanych w ramach PO RYBY (działalność związana z potencjałem wodnym) dla sektora rybackiego	szkolenie	15	wrzesień 2017r.	wrzesień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
4.	Spotkanie merytoryczne z zakresu realizacji i rozliczania operacji dofinansowanych w ramach PROW (rozwijanie działalności gospodarczej)	szkolenie	10	październik 2017r.	październik 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
5.	Spotkanie merytoryczne z zakresu realizacji i rozliczania operacji dofinansowanych w ramach PROW (budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej i rekreacyjnej)	szkolenie	5	październik 2017r.	październik 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
6.	Spotkanie merytoryczne z zakresu realizacji i rozliczania zadań grantowych w ramach PROW (popularyzacja dziedzictwa lokalnego – granty)	szkolenie	10	październik 2017r.	październik 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
7.	Punkty konsultacyjne	doradztwo	16	wrzesień 2017r.	listopad 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
8.	Udział w wydarzeniu promocyjnym na obszarze SGR	wydarzenie promocyjne	50	sierpień 2017r.	sierpień 2017r.	obszar SGR
9.	Spotkanie ewaluacyjne Rady SGR	szkolenie	15	grudzień 2017r.	grudzień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
10.	Usługi doradcze dla członków Rady	doradztwo	15	październik 2017r.	listopad 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
11.	Spotkanie autoewaluacyjne dla pracowników SGR	szkolenie	5	grudzień 2017r.	grudzień 2017r.	powiat słupski, gmina Ustka, Przewłoka
Razem etap II			11			
liczba planowanych operacji:						
Razem liczba planowanych szkoleń			22			

CZŁONEK ZARZĄDU
Słowińskiej Grupy Rybackiej

Marta Przylata

1-2 RM

PREZES
Słowińskiej Grupy Rybackiej

Maciej Karaś

SKARBNIK
Słowińskiej Grupy Rybackiej

Sylvia Gerbatowska-Konon

Deklaracja wekslowa

Gdańsk, dnia 13.02.2017 r.
(podać miejsce i datę wystawienia)

Słowińska Grupa Rybacka
(nazwa/imię i nazwisko wystawcy weksla)

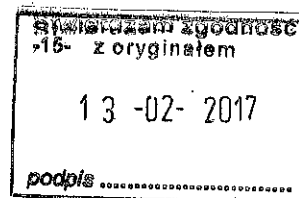
Przewłoka, ul. Ustecka 8

76-270 Ustka
(adres siedziby/zamieszkania wystawcy weksla)

8393113968
(nr NIP)

220899533
(Nr REGON/PESEL)

URZĄD WARSZĄDKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
DEPARTAMENT PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 58 32 68 650, fax 58 32 68 673



INSPEKTOR
Baiza
Joanna Baiza

SW11-6523.4-SW1120004/16

DPROW-O.052.29.2016
(Znak sprawy)

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Ja/My niżej podpisany/podpisani wystawca/y weksla in blanco:

Słowińska Grupa Rybacka

(podać imię i nazwisko / nazwę wystawcy weksla in blanco)

reprezentowana przez:

- 1) Macieja Karasia – Prezesa;
 - 2) Martę Prezłątę – Członka;
 - 3) Sylwię Gerbatowską - Konon – Skarbnika
- (podać nazwiska i imiona osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wystawcy weksla)

w załączeniu składam/y do dyspozycji Samorządu Województwa Pomorskiego (SW) weksel in blanco z ~~mojego~~/naszego wystawienia, który SW ma prawo wypełnić w każdym czasie, w wypadku niedotrzymania ~~przez mnie~~/przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec SW, na sumę ~~mojego~~/naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z umowy o dofinansowanie nr 00010-6523.4-SW1120004/16 z dnia 13.02.2017 r. określającej warunki i tryb udzielenia przez SW pomocy finansowej z Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze”, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

Samorząd Województwa Pomorskiego ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą "bez protestu", zawiadamiając ~~mnie/nas~~ o tym listem poleconym pod wskazany adres. List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 (siedem) dni roboczych przed terminem płatności weksla.

Jednocześnie ~~zobowiązuje się~~/zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy o dofinansowanie nr 00010-6523.4-SW1120004/16 z dnia 13.01.2017 r. zawartej pomiędzy ~~mną/nami~~ a Samorządem Województwa Pomorskiego.

Adres wystawcy weksla: 76-270 Ustka, Przewłoka, ul. Ustecka 8.

Weksel będzie płatny w miejscu wskazanym przez wierzyciela.

Jednocześnie ~~zobowiązuje~~/zobowiązujemy się do informowania Samorząd Województwa Pomorskiego o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

P R E Z E S
Słowińskiej Grupy Rybackiej
Maciej Karas
(podpis, stempel wystawcy i/lub akceptanta)

SKARBNIK
Słowińskiej Grupy Rybackiej
Sylvia Gerbatowska-Konon

ONEK ZARZĄDU
Słowińskiej Grupy Rybackiej
SŁOWIŃSKA GRUPA RYBACKA
Przewłoka, ul. Ustecka 8
76-270 USTKA
NIP 8393113968, REGON: 220899533

Stwierdzam własnoręcznie podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności
INSPEKTOR
Bauza
Joanna Bauza
DEPARTAMENT PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel 58 32 68 650, fax 58 32 68 673

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika Samorządu Województwa Pomorskiego)

WEKSEL

....., dn.r.
miejscowość

Na.....

zapłacić.....za ten.....

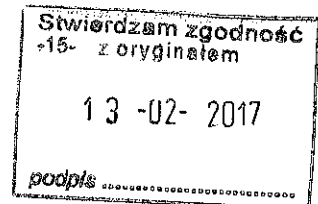
Weksel na zlecenie.....sumę.....

Płatny.....

Marek Kowalski *Marek Prehoda*
.....
czytelny podpis

Sylvia Gierke-Wilk - Kowalska

URZĄD TRĄBSZĄCZKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
DEPARTAMENT PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 58 32 68 650, fax 58 32 60 673



INSPEKTOR
Baume
Jolanta Baume

