

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROJEKTÓW OPERACJI DO REALIZACJI W PLANIE OPERACYJNYM KRAJOWEJ SIECI OBSZARÓW WIEJSKICH W LATACH 2016 - 2017 (etap I – 2016 rok)

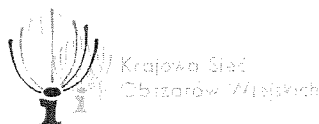
W ramach planu operacyjnego KSOW w latach –2016 - 2017 zgłaszane mogą być operacje dotyczące następujących działań Planu Działania KSOW na lata 2014-2020:

1. **Działanie 4.** Szkolenia i działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla Lokalnych Grup Działania (LGD), w tym zapewnianie pomocy technicznej w zakresie współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej.
2. **Działanie 6.** Ułatwianie wymiany wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich oraz wymiana i rozpowszechnianie rezultatów działań na rzecz tego rozwoju.
3. **Działanie 9.** Promocja współpracy w sektorze rolnym i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji.
4. **Działanie 10.** - Organizacja i udział w targach, wystawach tematycznych na rzecz prezentacji osiągnięć i promocji polskiej wsi w kraju i za granicą.
5. **Działanie 11.** Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw służących włączeniu społecznemu, w szczególności osób starszych, młodzieży, niepełnosprawnych, mniejszości narodowych i innych osób wykluczonych społecznie.
6. **Działanie 12.** Identyfikacja, gromadzenie i upowszechnianie dobrych praktyk mających wpływ na rozwój obszarów wiejskich.
7. **Działanie 13.** Promocja zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich.

W ramach planowanego budżetu w kwocie 800 000,00 zł, 40% kwoty przeznaczone jest na realizację zadań własnych jednostki regionalnej tj. 320 000,00 zł, natomiast 60% na propozycje operacji wnioskowane przez Partnerów Sieci, co stanowi kwotę 480 000 zł.

Wybór operacji

Operacje zgłaszane jako propozycje do planu operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w Województwie Podkarpackim muszą być zgodne z co najmniej jednym z celów KSOW na lata 2014-2020 oraz realizować co najmniej jeden priorytet PROW 2014-2020.



Cele i priorytety KSOW zostały wymienione w *Instrukcji do Wypełnienia „Formularza wniosku zgłaszającego operację do realizacji w ramach Planu Operacyjnego 2016-2017 Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”*.

Każda operacja może być zgłoszona tylko **do jednego działania KSOW**.

Do planu operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w Województwie Podkarpackim zgłaszane mogą być propozycje operacji o zasięgu lokalnym, regionalnym i ponadregionalnym.

Każda propozycja operacji podlegać będzie ocenie formalnej, ocenie w zakresie zgodności z: działaniami KSOW, celami KSOW i priorytetami PROW oraz ocenie merytoryczno – finansowej.

Kwalifikacja operacji na listę rankingową

O kwalifikacji operacji na listę rankingową do dwuletniego planu operacyjnego decyduje suma uzyskanych punktów, przyznanych na podstawie kryteriów oceny. Warunkiem kwalifikacji operacji na listę jest uzyskanie co najmniej 22 punktów.

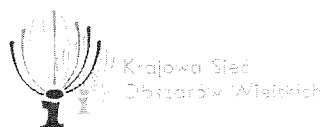
Łączna maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania wynosi 42.

W pierwszej kolejności kwalifikują się te operacje, które uzyskały największą liczbę punktów.

Wniosek, który został zakwalifikowany do planu operacyjnego i uzyskał wymaganą liczbę 22 punktów, nadal może nie zostać w nim ujęty jeżeli suma kwot z wnioskowanych i zaakceptowanych wniosków przekroczy wysokość środków dostępnych w ramach dwuletniego planu operacyjnego.

Po dokonaniu oceny wniosków sporządzana jest lista rankingowa operacji w kolejności uzyskanych punktów, zawierającą wskazanie wnioskodawców, a także tytuły operacji, która przedstawiana jest (do opinii Wojewódzkiej Grupy Roboczej) do akceptacji Grupie Roboczej ds. KSOW. Po akceptacji planu operacyjnego przez Grupę Roboczą ds. KSOW, a następnie przyjęciu do realizacji Uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego, lista operacji podlegających realizacji opublikowana zostanie na stronie www.ksow.pl. W zakładce poświęconej województwu podkarpackiemu.

Umowy z Wnioskodawcami i zasady realizacji operacji



Umowy z Wnioskodawcami na realizację operacji będą zawierane nie wcześniej niż po zaakceptowaniu planu operacyjnego przez Grupę Roboczą ds. KSOW i przyjęciu do realizacji przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, co jest przewidywane w pierwszym kwartale 2016 r.

Sprawozdanie z realizacji operacji należy przekazać do Jednostki Regionalnej Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w Województwie Podkarpackim najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji operacji.

Uwaga

Wydatek może zostać uznany za kwalifikowalny jeżeli:

- a) jest niezbędny do realizacji operacji;
- b) jest racjonalny;
- c) jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania;
- d) jest spójny z obowiązującymi przepisami.

Koszty inwestycyjne nie będą podlegać refundacji w ramach planu operacyjnego KSOW.

Wnioskodawca składający wniosek z partnerami zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem umowy partnerstwa.

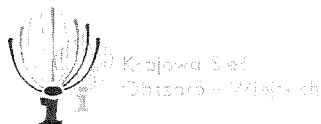
Wnioskodawcy realizując projekt zobowiązani są do:

- przygotowywania informacji oraz dokumentacji fotograficznej dot. realizacji Operacji w celu informowania o działalności Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich m.in.: na portalu KSOW. Zakres i terminy przekazywania informacji będą ustalane drogą mailową w trakcie realizacji operacji,
- do przeprowadzenia ewaluacji operacji (jeśli dotyczy).

Termin wypełniania wniosku: do 2 grudnia 2015 roku (data na wniosku wraz z podpisem)

Termin dostarczenia wniosku: do 9 grudnia 2015 r.

Wnioski złożone do Urzędu Marszałkowskiego lub nadane na pocztę lub kurierem, które wpłyną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie po 9 grudnia 2015 r. nie będą brały udziału w konkursie.



Miejsce składania wniosków - Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego z siedzibą przy al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich pok. 432.

Wnioski należy składać na **formularzu wniosku** załączonym do ogłoszenia wraz załącznikami i wersją elektroniczną na dowolnym nośniku danych.

DOKUMENTY DO POBRANIA:

- Formularz wniosku zgłaszającego operację do realizacji w ramach Planu Operacyjnego 2016-2017 Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - **pobierz**,
- załącznik 1 do wniosku - Zestawienie finansowo – rzeczowe operacji - **pobierz**
- Instrukcja wypełnienia formularza wniosku zgłaszającego operację do realizacji w ramach Planu Operacyjnego 2016-2017 Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - **pobierz**
- Kryteria oceny wniosku - **pobierz**
- Wzór umowy partnerskiej - **pobierz**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 17 747 69 15 w godz. 7.30 – 15.30

Lp.	Wyszczególnienie kosztów realizacji zadania	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (w zł)	Kwota netto (w zł)	Stawka VAT (w %)	Kwota VAT (w zł)	Kwota brutto planowanych do poniesienia w związku z realizacją zadania (w zł)	Suma brutto kosztów zadania (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi ¹
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	SZKOLENIE / SEMINARIUM / WARSZTAT / KONFERENCJA / KONGRES / WYJAZD STUDYJNY/ITP.									
1.1										
1.2										
1.3										
...										
	Razem koszty realizacji zadania 1									
2	OPERACJA O CHARAKTERZE WYSTAWIENNICZYM (np. targi, stoiska, pokazy)									
2.1										
2.2										
2.3										
...										
	Razem koszty realizacji zadania 2									
3	PUBLIKACJA									
3.1										
3.2										
3.3										
...										
	Razem koszty realizacji zadania 3									
4	AUDYCJA, FILM, SPOT									
4.1										
4.2										
4.3										
...										
	Razem koszty realizacji zadania 4									
	Razem koszty operacji									
¹ w tym miejsce i termin realizacji zadania										

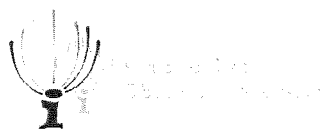
miejscowość

data (dzień-miesiąc-rok)

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

INSTRUKCJA

Wypełnienia „Formularza wniosku do zgłoszenia propozycji Operacji do realizacji w Planie operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich 2016-2017



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

SPIS ZAWARTOŚCI

1. Rozdział I. Wypełnienie formularza wniosku

1. DANE WNIOSKODAWCY
2. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI
3. SPOSÓB INFORMOWANIA O OPERACJI
4. SPOSÓB EWALUACJI OPERACJI
5. ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI OPERACJI
6. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

2. Rozdział II. Priorytety, cele i działania KSOW

1. PRIORYTETY PROW 2014-2020.
2. CELE KSOW 2014-2020
3. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020
REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017

3. Rozdział III. Instrukcja wypełniania Załącznika nr 3 do formularza wniosku tj. „Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji”

Rozdział I

Wypełnienie formularza wniosku

Strona tytułowa

1. Na stronie tytułowej wniosku, w pozycji pierwszej należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (w przypadku wniosków składanych w partnerstwie – lidera/partnera wiodącego).
2. W pozycji drugiej należy zaznaczyć *check box* dotyczący partnerstwa w KSOW. W przypadku, gdy podmiot zgłaszający operację do realizacji nie jest partnerem KSOW, a chciałby status partnera uzyskać, zobowiązany jest wypełnić formularz znajdujący się pod adresem: <http://ksow.pl/ksow/formularz-zgloszeniowy.html>.
3. W pozycji trzeciej należy wpisać tytuł Operacji nadany jej przez Wnioskodawcę. W tej samej pozycji należy określić budżet operacji wyrażony w kwocie brutto. Budżet Operacji, może obejmować tylko koszty kwalifikowane w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności kosztów umieszczone są na portalu KSOW (www.ksow.gov.pl).
4. W ostatniej pozycji należy wpisać planowany termin realizacji operacji. tj. termin rozpoczęcia i zakończenia działań na rzecz realizacji operacji, w którym będą ponoszone koszty przedstawione do refundacji.

1. DANE WNIOSKODAWCY

1.1 Dane zgłaszającego:

W zależności od formy organizacyjno - prawnej Wnioskodawcy należy podać numer PESEL (osoby fizyczne) lub numer REGON (podmioty inne niż osoba fizyczna). Następnie należy wpisać numer NIP Wnioskodawcy składający się z 10 cyfr (nie dotyczy osób fizycznych). W wierszach poniżej należy podać dokładny adres siedziby / zamieszkania Wnioskodawcy.

1.2 Osoba uprawniona do reprezentowanie zgłaszającego

Należy wpisać imię i nazwisko oraz funkcję / stanowisko osoby (osób), które zgodnie z KRS / postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione reprezentowania Wnioskodawcy.

1.3 Osoba do kontaktu

Należy wpisać dane osoby, która jest upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących Operacji (koordynator Operacji) oraz adres do korespondencji (jedynie w przypadku, gdy jest inny, aniżeli adres siedziby / zamieszkania Wnioskodawcy).

1.4 Informacje o profilu działalności

Pozycja składająca się z dwóch części. W pierwszej „**Zakres działalności**” należy opisać przedmiot działalności Wnioskodawcy. Natomiast w pozycji „**Zasięg działania**” należy określić czy zasięg działania Wnioskodawcy jest ponadnarodowy, krajowy, ponadregionalny, regionalny, lokalny, etc. Opis powinien być zgodny ze statutem lub innym dokumentem określającym profil i zakres działalności Wnioskodawcy.

2. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI **(szczegółowy zakres rzeczowy Operacji)**

2.1 Rodzaj Działania KSOW w ramach Planu działania KSOW na lata 2014-2020 realizowane w ramach Planu operacyjnego 2016-2017.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy działaniu KSOW, w ramach którego będzie realizowana operacja¹. Istnieje możliwość wskazania tylko jednego działania. W tabeli wymienione zostały tylko te działania, w ramach których mogą być realizowane operacje zgłaszane przez partnerów KSOW.

2.2 Priorytety PROW 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” należy postawić znak X przy priorytecie PROW, w ramach którego będzie realizowana Operacja². Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego priorytetu.

2.3 Cele KSOW na lata 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy celu KSOW, w ramach którego będzie realizowana operacja³. Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego celu.

2.4 Zakładane cele operacji wraz z uzasadnieniem w odniesieniu do priorytetów PROW i celów KSOW.

Formułując cel Operacji należy mieć na względzie cele KSOW i priorytety PROW, wymienione i wybrane przez Wnioskodawcę w tabeli powyżej. Należy opisać jaka zmiana ma nastąpić w wyniku realizacji Operacji. W przypadku operacji złożonych z wielu działań należy wskazać cel główny oraz cele szczegółowe operacji.

2.5 Grupa docelowa/odbiorcy projektu.

Należy wskazać do jakich grup odbiorców adresowana jest operacja i poszczególne jej działania. Należy wskazać liczbę osób (organizacji) objętych operacją oraz wskazać sposób rekrutacji (jeśli operacja tego wymaga).

2.6 Uzasadnienie wyboru grupy docelowej oraz uzasadnienie potrzeby realizacji operacji.

W dedykowanym polu należy przedstawić diagnozę problemu, zagadnienia, sytuacji, do której odnosi się operacja. Należy opisać przyczynę istnienia danego stanu oraz określić w jaki sposób realizacja Operacji przyczyni się do poprawy sytuacji. Należy ponadto krótko

¹ Działania KSOW zostały szczegółowo omówione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

² Priorytety KSOW zostały wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

³ Cele KSOW zostały szczegółowo omówione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

scharakteryzować Operację tj. określić czego dotyczy, z jakich elementów (części, zadań) będzie się składać.

Należy uzasadnić dlaczego te grupy odbiorców zostały wybrane w kontekście uzasadnienia potrzeby realizacji projektu.

2.7 Szczegółowe zadania planowane do realizacji w ramach operacji/ informacje na temat realizacji operacji

W dedykowanym polu należy wyszczególnić zadania jakie zostaną zrealizowane w ramach Operacji, które będą podlegały refundacji. *Np. operacja zakłada przeprowadzenie cyklu 5 szkoleń, zorganizowanie konferencji podsumowującej oraz wydanie publikacji pokonferencyjnej.* Ewentualnie jeśli operacja składa się z wielu zadań należy opisać ich znaczenie dla realizacji celu operacji.

Jeśli Wnioskodawca przewiduje realizację innych zadań niepodlegających refundacji a dotyczących realizacji operacji należy wpisać krótką informację na ten temat.

Następne tabele powinny zostać wypełnione w zależności od tego co jest przedmiotem planowanej do realizacji operacji. *Np. jeśli operacja polega na zorganizowaniu szkolenia wypełniona powinna zostać Tabela I. Jeśli natomiast dotyczy przeprowadzenia badania (ekspertyzy analizy, itp.) wnieść należy Tabelę II. Jeśli dodatkowo wyniki przeprowadzonego badania mają zostać przedstawione podczas konferencji należy dodatkowo wypełnić Tabelę I.*

TABELA I.

SZKOLENIE / SEMINARIUM / WARSZTAT / KONFERENCJA / KONGRES / WYJAZD STUDYJNY/ITP.

a) Ilość uczestników

W tej pozycji wskazać należy ilość osób które wezmą udział w realizowanej operacji.

b) Ramowy program

Należy przedstawić RAMOWY program szkolenia/ seminarium/ konferencji/ kongresu/ warsztatu/ wyjazdu studyjnego/itp. W szczególności wskazać należy czas trwania wydarzenia oraz zagadnienia, które będą poruszane z uwzględnieniem czasu trwania poszczególnych wykładów.

c) Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji

W tym miejscu wskazać należy osoby, które będą brały udział w operacji w charakterze: wykładowców, ekspertów, moderatorów, tłumaczy, pilotów wycieczek, konferansjerów, recenzentów, administracji projektu, z uwzględnieniem ich kwalifikacji i czasu przez jaki będą realizować zadanie.

d) Materiały szkoleniowe lub informacyjno-promocyjne

W tym miejscu należy wskazać, jakie materiały szkoleniowe, informacyjne lub promocyjne będą wykorzystywane podczas trwania operacji. Chodzi w szczególności o rodzaje i ilość

materiałów, które będą wykorzystane np. film instruktażowy, notatniki, multimedialne prezentacje, zestawy konferencyjne, materiały promocyjne itp.

e) Wyżywienie

W tym miejscu należy podać rodzaj i ilość posiłków przewidzianych podczas trwania operacji.

f) Zakwaterowanie

Należy podać ilość i minimalne wymagania dotyczące noclegów.

g) Transport

Należy wskazać na rodzaj transportu (samolot, autobus, kolej, prom itd.).

h) Ilość i wyposażenie sal

Należy wskazać na ilość sal wykładowych / warsztatowych niezbędnych do prawidłowej realizacji operacji, niezbędnej ilości miejsc na każdej z sal, a także ich minimalnego wyposażenia.

i) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA II

OPERACJA O CHARAKTERZE WYSTAWIENNICZYM (np. targi, stoiska, pokazy)

a) Charakter stoiska / wystawy / targów

W tym miejscu należy opisać ogólny charakter stoiska, które będzie wykorzystywane w ramach Operacji. Należy wskazać jakie funkcje ma spełniać, jego cechy charakterystyczne, ogólny wydźwięk artystyczny, elementy zdobnicze i dekoratorskie.

b) Wymagania techniczne

Należy podać niezbędne wymagania techniczne dla stoiska np. materiał z którego będzie wykonane, dostęp do infrastruktury technicznej (w tym np. ilość i rodzaj przyłączy wodno – kanalizacyjnych, gniazdka elektryczne, rodzaj podłogi, itp.).

c) Wyposażenie

Należy wykazać niezbędne wyposażenie stoiska *np. ilość pomieszczeń, zaplecze kuchenne wyposażone w niezbędny sprzęt (np. zlew, kuchenka mikrofalowa, lodówki, regały), stanowisko do przeprowadzenia pokazu gotowania, wyposażone w blat i palniki gazowe itp.).*

d) Powierzchnia wystawiennicza

Należy wskazać na powierzchnię, która jest niezbędna dla prawidłowej instalacji i funkcjonowania stoiska.

e) Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji

Obsługa administracyjna, tłumacz, obsługa stoiska, goście do przeprowadzenia pokazu itd.

f) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA III

PUBLIKACJA/MATERIAŁY DRUKOWANE

a) Rodzaj publikacji

Należy w tym miejscu wskazać czy wytworzona w ramach Operacji publikacja ma być ulotką, podręcznikiem, folderem, publikacją pokonferencyjną, itp.

b) Konspekt publikacji

Należy przedstawić konspekt publikacji (opisać zawartość), objętość (ilość stron, ilość znaków).

c) Parametry techniczne

Należy przedstawić dane dotyczące takich aspektów jak: rodzaj papieru (gramatura), rodzaj druku, rodzaj szycia, format, dodatkowe elementy jak: folie, tłoczenia, kolory, zdjęcia, grafiki itp.

d) Przygotowanie do druku

Należy wskazać czy w ramach Operacji niezbędne będzie przygotowanie publikacji do druku, podać informacje dotyczące składu i łamania.

e) Nakład

Należy wskazać jaki jest przewidywany nakład publikacji.

f) Dystrybucja

Należy przedstawić grono adresatów oraz dane dotyczące dystrybucji publikacji (np. czy będzie dostarczana do jednego miejsca czy będzie dystrybuowana do różnych miejsc itd.).

g) Prawa autorskie

Należy wskazać czy publikacja będzie wynikiem realizacji Operacji (czy będzie to dzieło wytworzone w ramach Operacji) czy też Wnioskodawca będzie zobowiązany do pozyskania praw autorskich do publikacji.

h) Zasoby kadrowe

Należy wskazać niezbędne zasoby kadrowe, dotyczy to zarówno autorów publikacji jak i osób dokonujących przygotowania publikacji do druku, tłumaczy, recenzentów, redaktorów naukowych, drukowania.

i) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej. [trw6

TABELA IV

AUDYCJA, FILM, SPOT, NARZĘDZIA INTERNETOWE

a) Rodzaj

Należy wskazać na przedmiot, który powstanie w ramach Operacji tj. czy będzie to audycja radiowa, telewizyjna, słuchowisko, film, reportaż, spot reklamowy itd.

b) Konspekt zawartości

Należy wskazać na takie aspekty jak ilość odcinków, długość trwania każdego z nich, jaka treść będzie prezentowana (ramowy scenariusz).

c) Minimalne parametry techniczne

W tej pozycji należy wskazać na takie aspekty jak np. na format plików, standard dźwięku, jakość, organizacja pliku itd.

d) Emisja/publikacja/ dystrybucja

Należy wskazać czy planowana jest emisja przedmiotu Operacji, a jeśli tak to w jakich mediach (radio, telewizja, o jakim zasięgu, jakiej oglądalności, w jakim czasie antenowym, Internet itd.), czy też emisja nie jest planowana a przedmiotem Operacji będzie tylko wytworzenia filmu np. do celów szkoleniowych.

e) Prawa autorskie

Należy wskazać czy przedmiot Operacji będzie wynikiem realizacji Operacji (czy będzie to dzieło wytworzone w ramach Operacji) czy też Wnioskodawca będzie zobowiązany do pozyskania praw autorskich do przedmiotu Operacji.

f) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA V - BADANIA, ANALIZY, EKSPERTYZY

a) Rodzaj

Należy wskazać rodzaj badania, wykorzystywane narzędzia badawcze i metody analizy.

b) Zastosowane narzędzia, ich ilości i uzasadnianie

Należy opisać zastosowane narzędzia badawcze czy analityczne wraz z uzasadnieniem ich wyboru.

c) Pytania badawcze

Należy wskazać poszczególne pytania badawcze, na jakie wnioskodawca chce uzyskać odpowiedź i zagadnienia wymagające analizy

d) Konspekt zawartości analizy/ekspertyzy, raportów badawczych

Należy przedstawić konspekt raportów lub analizy/ekspertyzy (wskazać minimalną zawartość) oraz szacunkowa objętość.

TABELA VI - INNE

Jeśli w operacji planowane są jakieś działania, które nie zostały ujęte w powyższych tabelach prosimy je opisać.

2.8 RAMOWY, WSTĘPNY HARMONOGRAM OPERACJI

Należy wpisać wstępny, ogólny harmonogram realizacji operacji, tak by było widać kolejność wykonywania zadań i realizacji prac czy poszczególnych etapów w ramach operacji.

2.9 SPOSÓB INFORMOWANIA O OPERACJI

W polu „Informowanie o operacji” należy wpisać planowany sposób informowania o operacji *np. ogłoszenie na stronie www, zaproszenia imienne, ogłoszenia w prasie itp.*

2.10 ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI OPERACJI – ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WSKAŹNIKI REALIZACJI OPERACJI, W TYM TAKŻE EFEKTY DŁUGOFALOWE

W polu „Zakładane do osiągnięcia przez Wnioskodawcę wskaźniki realizacji operacji” należy wskazać na zakładane rezultaty zrealizowanej operacji. Należy opisać zarówno efekty natychmiastowe jakie nastąpią w wyniku realizacji operacji (wskaźniki wymierne) *np. liczba osób, które zostaną przeszkolone* jak i efekty, które mogą zostać osiągnięte w dłuższej perspektywie czasu.

2.11 SPOSÓB EWALUACJI OPERACJI

W polu „Sposób ewaluacji operacji” opisać należy planowane do wykorzystania narzędzia związane z oceną wartości i znaczenia operacji, w tym jej efektywności, skuteczności, oddziaływania, zadowolenia uczestników projektów.

3 INFORMACJA O PARTNERACH OPERACJI

Należy wskazać czy operacja będzie realizowana samodzielnie przez Wnioskodawcę czy przy udziale partnerów (należy postawić znak X w odpowiednim polu). Jeśli zaangażowani są partnerzy, należy podać dane partnerów operacji. Nie należy wykazywać w przedmiotowym zestawieniu Wnioskodawcy. Do formularza należy dołączyć umowę partnerstwa. W polu „Podział zadań pomiędzy partnerami projektu” należy wskazać jaki jest planowany podział zadań pomiędzy partnerami projektu.

4 ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Należy postawić znak X w polu „Wybór” w zależności od składanych dokumentów.

1. Zestawienie rzeczowo – finansowe Operacji - jest wypełniane na formularzu stanowiącym załącznik do formularza wniosku. Instrukcja jego wypełnienia znajduje się w rozdziale 3 niniejszego dokumentu.

2. **Dokumenty upoważniające osobę do reprezentowania zgłaszającego** – do wniosku należy dołączyć dokumenty upoważniające do reprezentowania wnioskodawcy np. KRS, uchwała, pełnomocnictwo.
3. **Umowa partnerstwa** - należy dołączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność.
4. **Wersja elektroniczna wypełnionego formularza wniosku wraz z załącznikami** – do wniosku należy dołączyć elektroniczny nośnik danych zawierający elektroniczną wersję formularza wniosku w formacie edytowalnym wraz z załącznikami.
5. **Inne** – należy zaznaczyć w przypadku, gdy wnioskodawca przedstawia dodatkowe załączniki niewymienione powyżej.

Podpis na wniosku

Wniosek może podpisać wyłącznie osoba / osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, co wynika z przedłożonego wraz z formularzem wniosku pełnomocnictwa.

Podpis na wniosku musi zostać złożony do dnia 2 grudnia 2015 r. Następnie wniosek w ciągu 7 dni musi zostać dostarczony do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie lub nadany drogą pocztową lub kurierem, która nie może być późniejsza niż 9 grudnia 2015 r.). Wnioski złożone lub nadane pocztą/ kurierem, które wpłyną po 9 grudnia 2015 r. nie będą podlegały ocenie.

Rozdział II

Działania, priorytety i cele KSOW

1. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020 REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017

Działanie 4:

Szkolenia i działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla Lokalnych Grup Działania (LGD), w tym zapewnianie pomocy technicznej w zakresie współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej.

Cel - wsparcie lokalnych grup działania w zakresie poszukiwania partnerów do współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej oraz podniesienie kompetencji lokalnych grup działania w zakresie wykonywanych przez nie zadań, związanych z realizacją Lokalnych Strategii Rozwoju szczególności doradztwa na rzecz potencjalnych wnioskodawców i prowadzenia oceny operacji.

Uzasadnienie - Leader jest oddolnym partnerskim podejściem do rozwoju obszarów wiejskich, realizowanym przez lokalne grupy działania, polegającym na opracowaniu przez lokalną społeczność lokalnej strategii rozwoju (LSR) oraz realizacji wynikających z niej innowacyjnych projektów łączących zasoby ludzkie, naturalne, kulturowe, historyczne, itp., wiedzę i umiejętności przedstawicieli trzech sektorów: publicznego, gospodarczego i społecznego. Lokalna grupa działania wybiera projekty, których realizacja przyczyni się do osiągnięcia celów wspólnie opracowanej lokalnej strategii rozwoju. Takie oddolne podejście

wzmacnia spójność podejmowanych lokalnie decyzji, podnosi jakość zarządzania i przyczynia się do wzmocnienia kapitału społecznego w społecznościach wiejskich, a także skłania do stosowania innowacyjnych rozwiązań w zakresie rozwoju danego obszaru. Pomocne w osiągnięciu tych celów będą również projekty współpracy międzyterytorialnej lub międzynarodowej.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące:

- organizacji konferencji, spotkań, szkoleń, seminariów o charakterze informacyjnym i promocyjnym dotyczącym obszaru działalności LGD;
- organizacji innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym lub doradczym, podnoszącym kompetencje LGD, w szczególności w zakresie doradztwa na rzecz potencjalnych wnioskodawców, prowadzenia oceny operacji, oceny biznes planu, oceny inwestycji infrastrukturalnych itp.;
- wymiany doświadczeń pomiędzy LGD w zakresie dobrych praktyk dotyczących zarządzania i wdrażania LSR;
- organizacji praktyk lub szkoleń dla pracowników LGD w podmiotach wdrażających w zakresie rozpatrywania wniosków o pomoc i wniosków o płatność;
- identyfikowania partnerów projektu współpracy;
- inicjowania współpracy pomiędzy LGD, szczególnie w zakresie projektów współpracy międzynarodowej, a także przygotowania dobrych jakościowo projektów;

Działanie 6

Ułatwianie wymiany wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich oraz wymiana i rozpowszechnianie rezultatów działań na rzecz tego rozwoju.

Cel - wymiana wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich i promocja integracji i współpracy między nimi.

Uzasadnienie - w Polsce istnieje baza instytucji ułatwiająca wypracowanie rozwiązań potrzebnych dla rozwoju wsi i rolnictwa i ich transfer do praktyki oraz upowszechnienie aktualnej wiedzy niezbędnej w prowadzeniu działalności, w szczególności rolniczej. Istnieje także bogate zaplecze szkolnictwa wyższego oraz instytucji naukowo-badawczych działających w tym obszarze. Wszystkie one mogą dostarczać oraz upowszechniać nowe rozwiązania i wiedzę.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące:

- organizacja szkoleń, warsztatów, konferencji;
- przygotowanie i druk publikacji i materiałów informacyjnych, ewaluacyjnych i analitycznych;
- wymiana ekspertów;
- ekspertyzy, badania i prace rozwojowe ukierunkowane na bezpośrednie zastosowanie wyników tych prac w działalności konkretnych instytucji;

Działanie 9

Promocja współpracy w sektorze rolnym i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji.

Cel - promowanie profesjonalnej współpracy i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji, w szczególności poprzez zwiększenie zainteresowania producentów rolnych zrzeszaniem się w organizacje, grupy producenckie, tworzenie wspólnych struktur handlowych czy powiązań organizacyjnych lub innych form współpracy przyczyniających się do możliwości wspólnego składania wniosków o przyznanie pomocy i wspólnej realizacji inwestycji.

Uzasadnienie - wspólne działanie wzmacnia pozycję producentów rolnych w łańcuchu żywnościowym, sprzyja zwiększaniu ich udziału w wartości dodanej. Współpraca z grupą producentów jest też korzystna dla odbiorcy surowca ze względu na możliwość zapewnienia sobie: regularności dostaw, dostosowania ich wielkości do potrzeb, odpowiedniej i wyrównanej jakości surowca.

Zakres wsparcia - działanie realizowane jest w szczególności w formie:

- szkoleń, seminariów, warsztatów,
- akcji promocyjnych, publikacji, wyjazdów studyjnych,
- upowszechnia dobrych praktyk, konferencji upowszechniających wyniki badań i analiz przeprowadzanych w tym obszarze,

Działanie 10

Organizacja i udział w targach, wystawach tematycznych na rzecz prezentacji osiągnięć i promocji polskiej wsi w kraju i za granicą.

Cel - promowanie polskich i regionalnych producentów żywności, wytwórców produktów lokalnych, lokalnych twórców i artystów, a także poznanie wykorzystywanych na świecie rozwiązań organizacyjnych i technicznych, metod produkcji, uprawy roślin i hodowli zwierząt.

Uzasadnienie - działanie ma na celu organizowanie i udział w targach, na których promowane są polskie produkty żywnościowe, ale także promowana jest kultura wiejska, dziedzictwo kulturowe i nowe technologie. Udział w targach sprzyja wymianie doświadczeń, nawiązywaniu kontaktów i promocji rozwiązań polskich na arenie międzynarodowej. W zależności od rodzaju i tematyki targów różna może być funkcja i cel wzięcia w nich udziału. Działanie może zatem pełnić funkcję edukacyjną, marketingową oraz aktywizacyjną i promocyjną.

Zakres wsparcia - działanie realizowane będzie w szczególności poprzez:

- organizowanie i udział w targach i wystawach tematycznych,
- tworzenie stoisk, dostarczanie produktów,
- organizacje targów i wystaw.

Działanie 11

Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw służących włączeniu społecznemu, w szczególności osób starszych, młodzieży, niepełnosprawnych, mniejszości narodowych i innych osób wykluczonych społecznie.

Cel - aktywizacja mieszkańców wsi oraz przyczynianie się do powstawania nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich, a także polepszanie zarządzania lokalnymi zasobami.

Uzasadnienie - działanie to ma sprzyjać aktywizacji społeczności wiejskich poprzez włączenie partnerów społecznych i gospodarczych do planowania i wdrażania lokalnych inicjatyw. Działanie ma na celu zaktywizowanie mieszkańców wsi, tak aby byli zainteresowani podejmowaniem inicjatywy w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, podejmowaniem współpracy i zrzeszaniem się. Szczególnie istotne jest wykorzystanie potencjału młodzieży, który powinien owocować rozwojem postaw przedsiębiorczych, a w dalszej perspektywie prowadzić do rozwoju działalności gospodarczej na wsi. Niezwykle istotne z punktu widzenia celów PROW w perspektywie finansowej 2014-2020 pozostaje aktywizacja osób starszych oraz osób wykluczonych społecznie np. osób chorych, niepełnosprawnych ruchowo oraz intelektualnie, których potencjał zwłaszcza w środowisku wiejskim nie jest wykorzystywany w ogóle lub jest wykorzystywany w sposób znikomy.

Zakres wsparcia - działanie będzie realizowane w formie:

- szkoleń, konferencji, seminariów, spotkań,
- konkursów, festynów, jarmarków, targów, wystaw,
- publikacje (poradniki, informatory itp.), badania społeczne, analizy i oceny,
- wymian ekspertów,
- wyjazdów studyjnych.

Działanie 12

Identyfikacja, gromadzenie i upowszechnianie dobrych praktyk mających wpływ na rozwój obszarów wiejskich.

Cel - promowanie wykorzystania wszystkich funduszy europejskich np. w celu tworzenia nowych miejsc pracy, aktywizacji ludności wiejskiej, a także pokazanie przykładów podnoszenia jakości życia na obszarach wiejskich, podnoszenia wartości kapitału społecznego, dzielenie się pomysłami, promocja zastosowanych innowacji etc.

Uzasadnienie - należy zidentyfikować przykłady dobrych projektów zrealizowanych w ramach funduszy europejskich, które mogą mieć wpływ na rozwój obszarów wiejskich, np. w zakresie modernizacji rolnictwa, gospodarki żywnościowej, wspierania ochrony dziedzictwa kulturowego i krajobrazu etc.

Zakres wsparcia - działanie będzie realizowane w formie:

- konferencji, seminariów informacyjnych, spotkań, konkursów,
- festynów, jarmarków, wystaw,
- wyjazdów studyjnych dotyczących upowszechniania dobrych praktyk,
- opracowanie i publikacja przykładów dobrych praktyk, a także badania, analizy i oceny.

Działanie 13:

Promocja zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich

Cel - uzyskanie równowagi ekonomicznej, przyrodniczej i społecznej na obszarach wiejskich poprzez promocję zrównoważonego rozwoju tych obszarów.

Uzasadnienie - realizacja działania przyczyni się do rozwoju współpracy regionalnej i budowania partnerskich relacji ze społecznością lokalną. Zachowane i wypromowane zostanie dziedzictwo kulturowe, kulinarne i tradycja na obszarach wiejskich. Realizowane w ramach działania projekty dadzą możliwość eksponowania wartości polskiej kultury, z jej regionalną różnorodnością i dziedzictwem lokalnych społeczności z jednej strony, a poprawą jakości życia mieszkańców obszarów wiejskich z drugiej. Działanie może być wykorzystane do promocji produktu lokalnego, sprzedaży bezpośredniej, folkloru, zwyczajów i tradycji, rozwoju wszelkich form turystyki wiejskiej, rekreacji i sportu oraz promocji funkcji społecznych i pozarolniczych gospodarstw rolnych, wpływających na poprawę życia na obszarach wiejskich, promowanie zdrowego stylu życia, aktywnego wypoczynku, ale także promocji postaw ekologicznych, w tym związanych z ochroną środowiska, przeciwdziałaniem i adaptacją do zmian klimatu, etc.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące w szczególności:

- organizacji szkoleń, konferencji, spotkań, wydarzeń, seminariów i warsztatów poświęconych promocji zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich, w szczególności dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;
- organizacji innych przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, np. festyny, jarmarki, wystawy, stoiska w szczególności w celu promocji dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;
- organizacji konkursów mających na celu wyłonienie najciekawszych operacji zrealizowanych w ramach działania;
- wyjazdy krajowe i zagraniczne w szczególności w celu promocji dziedzictwa kulturowego, kulinarnego i kultywowania tradycji ;
- promowania współpracy między regionami w zakresie realizacji operacji dotyczących w szczególności dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;
- promowania przykładów operacji zrealizowanych w ramach działania m.in. poprzez strony internetowe, portale społecznościowe, publikacje, materiały informacyjne (np. broszury, ulotki, artykuły w prasie).

1. PRIORYTETY PROW 2014-2020.

- Ułatwianie transferu wiedzy i innowacji w rolnictwie i leśnictwie oraz na obszarach wiejskich.
- Zwiększenie rentowności gospodarstw i konkurencyjności wszystkich rodzajów rolnictwa we wszystkich regionach oraz promowanie innowacyjnych technologii w gospodarstwach i zrównoważonego Zarządzania lasami.
- Wspieranie organizacji łańcucha żywnościowego, w tym przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, dobrostanu zwierząt oraz zarządzania ryzykiem w rolnictwie.

- Odtwarzanie, ochrona i wzbogacanie ekosystemów związanych z rolnictwem i leśnictwem.
- Promowanie efektywnego gospodarowania zasobami i wspieranie przechodzenia w sektorach rolnym, spożywczym i leśnym na gospodarkę niskoemisyjną i odporną na zmianę klimatu.
- Promowanie włączenia społecznego, zmniejszania ubóstwa oraz rozwoju gospodarczego na obszarach wiejskich.

3. CELE KSOW

Cele KSOW określone zostały w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz w art. 54 ust 2 rozporządzenia 1305/2013 i są następujące:

- zwiększenie udziału zainteresowanych stron we wdrażaniu inicjatyw na rzecz rozwoju obszarów wiejskich;
- podniesienie jakości realizacji Programu;
- informowanie społeczeństwa i potencjalnych beneficjentów o polityce rozwoju obszarów wiejskich i wsparciu finansowym;
- promowanie innowacji w rolnictwie, produkcji żywności i w leśnictwie;
- aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, w tym kreowania miejsc pracy na terenach wiejskich;

Rozdział III

Instrukcja wypełniania Załącznika nr 3 do formularza wniosku tj. „Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji” –

I. ZALECENIA OGÓLNE

1. Wnioskodawca wypełnia czytelnie wszystkie **białe** pola Zestawienia. W sytuacji, kiedy dane pole w Zestawieniu nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wstawić wartość „0,00”.
2. Dane finansowe podawane w Zestawieniu wyrażone są w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Koszty wskazywane w Zestawieniu powinny być zgodne z wnioskiem.

II. SPOSÓB WYPEŁNIANIA

1. W poszczególnych rubrykach tabeli należy wpisać szczegółowe koszty dla wszystkich zadań, w podziale według kategorii kosztów, które zostaną poniesione podczas realizacji operacji.
Przykładowo: jeżeli planowane do realizacji są trzy konferencje, to wskazujemy wszystkie koszty składające się na te zadania. Trzy konferencje to trzy zadania, wpisujemy je z tytułami i oznaczamy kolejnymi liczbami naturalnymi (1, 2, 3), pod każdą z nich rozpisujemy ich koszty częściowe np. wynajem sal, wyżywienie, druk materiałów szkoleniowych, zatrudnienie ekspertów lub wykładowców, itp., oznaczając

- je kolejnymi liczbami naturalnymi poprzedzonymi liczbą oznaczającą daną grupę kosztów i kropką (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ...).
2. W kolumnie 1 – **Lp.** – należy wskazać kolejność zadań i poszczególnych kosztów częściowych.
 3. W kolumnie 2 – **Wyszczególnienie kosztów realizacji zadania** – należy wskazać poszczególne koszty częściowe tak, aby umożliwiły one dokonanie oceny racjonalności danego kosztu. Należy podać wszystkie koszty częściowe składające się na zadanie. W przypadku umów o dzieło bądź zlecenie w Zestawieniu należy wykazać odrębnie wszystkich wykładowców/ekspertów potrzebnych w ramach realizowanej operacji. W kolumnie tej wskazujemy ogólnie „ekspert z zakresu...” lub „wykładowca z zakresu...”.
 4. W kolumnie 3 – **Jednostka miary** – należy wpisać jednostki miar dla kosztów częściowych (sztuka, osobodzień, itp.).
 5. W kolumnie 4 – **Ilość** – należy wpisać ilość poszczególnych kosztów częściowych.
 6. W kolumnie 5 – **Cena jednostkowa netto (w zł)** – należy wpisać ceny poszczególnych kosztów częściowych.
 7. W kolumnie 6 – **Kwota netto (w zł)** – należy wpisać kwoty wynikające z pomnożenia ceny jednostkowej netto (kolumna 5) i ilości (kolumna 4) dla poszczególnych kosztów częściowych.
 8. W kolumnie 7 – **Stawka VAT (w %)** – należy podać stawki VAT odnoszące się do poszczególnych kosztów częściowych.
 9. W kolumnie 8 – **Kwota VAT (w zł)** – należy podać kwoty wynikające z pomnożenia kwoty netto (kolumna 6) i stawki VAT (kolumna 7) dla poszczególnych kosztów częściowych.
 10. W kolumnie 9 – **Kwota brutto kosztów planowanych do poniesienia w związku z realizacją zadania (w zł)** – należy wpisać kwoty wynikające z zsumowania kwoty netto i kwoty VAT poszczególnych kosztów częściowych.
 11. W kolumnie 10 – **Suma brutto kosztów zadania (w zł)** – należy wpisać wartość kosztu wynikającą ze zsumowania poszczególnych kosztów częściowych zadania.
 12. Wartość wiersza – **Razem koszty operacji** – stanowi sumę wartości z kolumny 10 dla wszystkich zadań.

Wnioskodawca, we wskazanym miejscu, wpisuje miejscowość, datę (dzień)-(miesiąc)-(rok), składa podpis i pieczęć, potwierdzając dane zawarte w załączniku.



KRYTERIA OCENY ZŁOŻONEGO WNIOSKU

I. Ocena formalna

Prowadzona jest przez pracownika regionalnej i odpowiada na pytania czy:

1. Czy wniosek został złożony przez partnera KSOW? Negatywna ocena tego punktu skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Czy wniosek został złożony w terminie? Negatywna ocena tego punktu skutkuje odrzuceniem wniosku.
3. Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu?
4. Czy wniosek został podpisany przez upoważnioną osobę?
5. Czy wniosek został poprawnie wypełniony?
6. Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane oraz deklarowane załączniki?

Negatywna odpowiedź na pytania od 3 do 6 skutkuje skierowaniem do wnioskodawcy wezwania uzupełnienia wniosku lub dokumentów w nieprzekraczalnym 7 dniowym terminie od dnia otrzymania informacji o konieczności uzupełnień.

Nie uzupełnienie wniosku w żądanym zakresie i terminie oraz negatywna odpowiedź na pierwsze i drugie pytanie skutkuje odrzuceniem wniosku i nieprzekazanie go do dalszej oceny.

II. Ocena operacji w zakresie zgodności z działaniami KSOW, celami KSOW i priorytetami PROW

Oceny dokonuje 2 pracowników jednostki regionalnej. Ocena obejmuje następujące pytania:

1. Czy operacja jest zgodna z działaniami KSOW?

Negatywna odpowiedź na pytanie pierwsze skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do dalszej oceny.

2. Czy cele operacji realizują cele KSOW?

Negatywna odpowiedź na pytanie skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do dalszej oceny.

3. Czy operacja jest zgodna z priorytetami PROW?

Negatywna odpowiedź na pytanie skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do dalszej oceny.

III. Ocena merytoryczno – finansowa operacji



Oceny dokonuje co najmniej 2 wyznaczonych członków zespołu oceniającego. W ramach oceny merytoryczno – finansowej oceniane są następujące pozycje:

A. Uzasadnienie operacji:

1. W jakim stopniu uzasadniona została potrzeba realizacji operacji według punktacji 0, 2, 4, 6 punktów gdzie:
 - 0 punktów - brak uzasadnienia potrzeby realizacji operacji
 - 2 punkty – znikome uzasadnienie potrzeby realizacji operacji
 - 4 punkty – niewyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji operacji
 - 6 punktów – wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji operacji
2. W jakim stopniu uzasadniona została grupa docelowa operacji według punktacji 0, 2, 4, 6 punktów gdzie:
 - 0 punktów - brak uzasadnienia wyboru grupy docelowej
 - 2 punkty – znikome uzasadnienie wyboru grupy docelowej
 - 4 punkty – niewyczerpujące uzasadnienie wyboru grupy docelowej
 - 6 punktów – wyczerpujące uzasadnienie wyboru grupy docelowej

W tej pozycji operacja może otrzymać maksymalnie 12 punktów.

B. Realizacja operacji:

1. W jakim stopniu planowane działania realizują cele operacji według punktacji 0, 2, 4, 6 punktów gdzie:
 - 0 punktów – przy pomocy zaplanowanych działań nie jest możliwe zrealizowanie celów operacji
 - 2 punkty – przy pomocy zaplanowanych działań cele operacji mogą zostać zrealizowane w nieznacznym stopniu
 - 4 punkty – przy pomocy zaplanowanych działań cele operacji zostaną zrealizowane w znacznym stopniu
 - 6 punktów – przy pomocy zaplanowanych działań cele operacji zostaną osiągnięte
2. W jakim stopniu operacja jest oryginalna lub innowacyjna w skali od 0 do 3
 - 0 punktów – operacja nie jest ani oryginalna ani innowacyjna
 - 1 punkt – operacja jest oryginalna lub innowacyjna w stopniu znikomym
 - 2 punkty – operacja jest oryginalna lub innowacyjna w stopniu znacznym
 - 3 punkty – operacja jest oryginalna lub innowacyjna
3. W jakim stopniu operacja jest różnorodna w skali od 1 do 2
 - 0 punkt – operacja zakłada jeden typ działań
 - 1 punkt – operacja zakłada więcej niż jeden typ działań
 - 2 punkty – operacja zakłada wiele różnorodnych działań/narzędzi/metod
4. W jakim stopniu operacja ma integracyjno-aktywizujący charakter w skali od 0 do 1



- 0 punktów – operacja nie ma charakteru integracyjno-aktywizującego
 - 1 punkt - operacja ma charakter integracyjno-aktywizujący
5. W jakim stopniu operacja może przynieść efekty długofalowe według punktacji 0 lub 2 punktów gdzie:
- 0 punktów – operacja nie może przynieść efektów długofalowych
 - 2 punkty – operacja może przynieść efekty długofalowe
6. Czy celem operacji jest promocja produktu lokalnego, sprzedaży bezpośredniej, folkloru, zwyczajów i tradycji, rozwoju wszelkich form turystyki wiejskiej, rekreacji i sportu oraz wkład własny wnioskodawcy obejmujący co najmniej 30 % kosztów całej operacji według punktacji od 0 do 2 punktów, gdzie:
- 0 punktów – kryterium regionalne nie jest spełnione
 - 1 punkt – kryterium regionalne jest spełnione w części
 - 2 punkty – kryterium regionalne jest spełnione

W przypadku operacji zgłaszanych do jednostki regionalnej - operacja może otrzymać maksymalnie 16 punktów.

C. Ocena budżetu:

1. Czy w budżecie zaplanowano wszystkie niezbędne wydatki oraz czy przewidziane wydatki nie są zbędne dla osiągnięcia celów operacji, według punktacji 0, 2, 4 punkty gdzie:
- 0 punktów - budżet został źle zaplanowany, ujęto koszty zbędne dla osiągnięcia celów operacji
 - 2 punkty – niektóre pozycje ujęte w zestawieniu rzeczowo finansowym nie zostały uwzględnione lub są zbędne dla realizacji operacji
 - 4 punkty – budżet został zaplanowany prawidłowo, uwzględniono wszystkie niezbędne koszty a wszystkie zaplanowane wydatki są niezbędne dla realizacji operacji i osiągnięcia
2. W jakim stopniu zaplanowane koszty są wygórowane lub niedoszacowane, według punktacji 0, 2, 4 punkty gdzie:
- 0 punktów – zaplanowane koszty są rażąco wygórowane lub niedoszacowane.
 - 2 punkty – zaplanowane koszty budzą wątpliwości, w niektórych punktach są wygórowane lub niedoszacowane
 - 4 punkty – budżet został zaplanowany prawidłowo, wszystkie zaplanowane koszty są racjonalne i adekwatne do zaplanowanych działań.

W tej pozycji operacja może otrzymać maksymalnie 8 punktów.

IV. Ocena realizacji idei partnerstwa



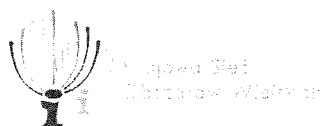
Ocena dokonywana jest przez pracownika jednostki centralnej/regionalnej W ramach tej oceny można otrzymać maksymalnie 6 punktów za spełnienie następujących kryteriów:

1. Liczba partnerów operacji (bez Wnioskodawcy) zaangażowanych w realizację operacji w skali od 0 do 3 - po 1 pkt za każdego partnera, przy czym nie więcej niż 3 pkt, co oznacza, że przy większej niż trzech partnerów nie są dodawane dodatkowe punkty za partnerstwo,
2. Status partnera w skali od 0 do 3 za każdego partnera, która ma status partnera KSOW, przy czym nie więcej niż 3 pkt, co oznacza, że przy większej niż trzech partnerów, posiadających status partnera KSOW nie są dodawane dodatkowe punkty za partnerstwo.

Łączna maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za operację wynosi 42

Warunkiem kwalifikacji operacji na listę jest uzyskanie co najmniej 22 punktów w przypadku operacji zgłaszanych do jednostki regionalnej.

W przypadku operacji o tej samej liczbie punktów o kolejności kwalifikacji operacji na listę rankingową decyduje większa ilość punktów za kryterium „realizacja operacji”, a w dalszej kolejności (jeśli liczba punktów za kryterium „realizacji operacji” jest taka sama) większa ilość punktów za kryterium „uzasadnienie operacji”, następnie za kryterium „ocena budżetu”.



Umowa Partnerska nr

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy Województwem Podkarpackim z siedzibą w Rzeszowie przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej **Województwem**

a

....., z siedzibą:
....., NIP:, reprezentowaną przez:

1.

2.

zwanym dalej

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Planu Działania KSOW 2014-2020, w wyniku naboru propozycji operacji do realizacji w ramach Etapu I Planu Operacyjnego KSOW 2016-2017 dla Województwa Podkarpackiego.

Operacja sfinansowana będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach schematu II „Wsparcie funkcjonowania krajowej sieci obszarów wiejskich oraz realizacja działań informacyjno-promocyjnych PROW 2014-2020” – Pomoc Techniczna Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

§ 1

1. Województwo i, działając w myśl § 3 pkt 2 oraz § 7 pkt 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 30 września 2015 r. w sprawie funkcjonowania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1552), postanawiają wspólnie zorganizować w terminie/w dniuW
2. Celem realizowanej operacji jest:
 - 1)

- 2)
- 3)
- 4)

§ 2

W celu właściwej realizacji Umowy Strony ustalają co następuje:

1. Województwo i zobowiązują się do współdziałania przy realizacji zadania, wykorzystując posiadane zasoby rzeczowe i finansowe.
2. Województwo i realizując zadanie wskazane w § 1 mają obowiązek informowania o jego finansowaniu z Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, na stronach internetowych oraz informacjach przekazywanych mediom.
3. W ramach realizacji zadania wskazanego w § 1 Województwo przeprowadzi i sfinansuje następujące przedsięwzięcia:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
4. W ramach zadania wskazanego w § 1 przeprowadzi i sfinansuje:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
5., ponadto zobowiązuje się do:
 - 1) zamieszczenie na plakatach, zaproszeniach, publikacjach wymaganych logotypów Zgodnie z Księgą Wizualizacji znaku PROW 2014-2020 (w uzgodnieniu z Departamentem Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich),
 - 2) umieszczenie odpowiedniej informacji o źródłach finansowania w miejscu realizacji operacji (baner/roll-up wypożyczony z Oddziału Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich [KSOW] Województwa Podkarpackiego).

§ 3

..... zobowiązuje się w terminie 14 dni od realizacji zadania do sporządzenia sprawozdania merytorycznego z realizowanej operacji, związanego z wykonaniem umowy partnerskiej, obejmującego dokumentację fotograficzną (zwierającą zdjęcia z przedsięwzięcia z widocznym banerem lub roll-up`em KSOW-u – min 3 zdjęcia na nośniku CD lub innym) oraz opis realizowanego zadania.

§ 4

Umowę rozwiązuje się po wykonaniu wszelkich zobowiązań z niej wynikających.

§ 5

Wszelkie zmiany i uzgodnienia niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Ewentualne spory pomiędzy Stronami rozstrzygane będą przez właściwy Sąd Powszechny w Rzeszowie.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.



Pieczęć wpływu (data)

Numer wniosku (nadany po wprowadzeniu do rejestru)

**FORMULARZ WNIOSKU DO ZGŁOSZENIA PROPOZYCJI OPERACJI
DO REALIZACJI W PLANIE OPERACYJNYM KRAJOWEJ SIECI OBSZARÓW
WIEJSKICH W LATACH 2016-2017**

Wnioskodawca (nazwa / imię i nazwisko)

Partnerstwo w KSOW
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tytuł Operacji	
Budżet Operacji brutto (zł)	

Realizowana w okresie

od:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(dzień – miesiąc – rok)

do:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(dzień – miesiąc – rok)

1. DANE WNIOSKODAWCY

1.1 Dane zgłaszającego:			
<input type="checkbox"/> REGON			
<input type="checkbox"/> PESEL			
NIP			
Adres siedziby /zamieszkania			
Województwo			
Powiat			
Gmina			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Ulica		Nr domu	
Numer telefonu		Numer faksu	
e- mail			

1.2 Osoba uprawniona do reprezentowania zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Stanowisko/Funkcja	

1.3 Osoba do kontaktu			
Imię i nazwisko			
Stanowisko/Funkcja			
Telefon			
e-mail			
Adres do korespondencji (podać, jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Ulica		Nr domu	
Numer telefonu		Numer faksu	

1.4 Informacje o profilu działalności	
Zakres działalności	
Zasięg działania	

2. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI

2.1	Działania KSOW na lata 2016-20217	Wybór:
1.	Działanie 4 - Szkolenia i działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla Lokalnych Grup Działania (LGD), w tym zapewnianie pomocy technicznej w zakresie współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej	
2.	Działanie 6 - Ułatwianie wymiany wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich oraz wymiana i rozpowszechnianie rezultatów działań na rzecz tego rozwoju	
3.	Działanie 9 - Promocja współpracy w sektorze rolnym i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji	
4.	Działanie 10 - Organizacja i udział w targach, wystawach tematycznych na rzecz prezentacji osiągnięć i promocji polskiej wsi w kraju i za granicą	
5.	Działanie 11 - Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw służących włączeniu społecznemu, w szczególności osób starszych, młodzieży, niepełnosprawnych, mniejszości narodowych i innych osób wykluczonych społecznie	
6.	Działanie 12 - Identyfikacja, gromadzenie i upowszechnianie dobrych praktyk mających wpływ na rozwój obszarów wiejskich	
7.	Działanie 13 - Promocja zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich	

2.2	Priorytety PROW na lata 2014-2020	Wybór:
1.	Priorytet 1: Ułatwianie transferu wiedzy i innowacji w rolnictwie i leśnictwie oraz na obszarach wiejskich	
2.	Priorytet 2: Zwiększenie rentowności gospodarstw i konkurencyjności wszystkich rodzajów rolnictwa we wszystkich regionach oraz promowanie innowacyjnych technologii w gospodarstwach i zrównoważonego Zarządzania lasami	
3.	Priorytet 3: Wspieranie organizacji łańcucha żywnościowego w tym przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, dobrostanu zwierząt oraz zarządzania ryzykiem w rolnictwie	
4.	Priorytet 4: Odtwarzanie, ochrona i wzbogacanie ekosystemów związanych z rolnictwem i leśnictwem.	
5.	Priorytet 5: Promowanie efektywnego gospodarowania zasobami i wspieranie przechodzenia w sektorach rolnym, spożywczym i leśnym na gospodarkę niskoemisyjną i odporną na zmianę klimatu.	
6.	Priorytet 6: Promowanie włączenia społecznego, zmniejszenia ubóstwa oraz rozwoju gospodarczego na obszarach wiejskich	

2.3	Cele KSOW na lata 2014-2020	Wybór:
1.	Zwiększenie udziału zainteresowanych stron we wdrażaniu inicjatyw na rzecz rozwoju obszarów wiejskich	
2.	Podniesienie jakości realizacji Programu	
3.	Informowanie społeczeństwa i potencjalnych beneficjentów o polityce rozwoju obszarów wiejskich i wsparciu finansowym	
4.	Promowanie innowacji w rolnictwie, produkcji żywności i w leśnictwie	

5.	Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, w tym kreowania miejsc pracy na terenach wiejskich	
-----------	---	--

2.4 Zakładane cele operacji wraz z uzasadnieniem w odniesieniu do priorytetów PROW i celów KSOW

2.5 Grupa docelowa/odbiorcy projektu

2.6 Uzasadnienie wyboru grupy docelowej oraz uzasadnienie potrzeby realizacji operacji

2.7 Szczegółowe zadania planowane do realizacji w ramach operacji/ informacje na temat realizacji operacji

--

TABELA I SZKOLENIE / SEMINARIUM / WARSZTAT / KONFERENCJA / KONGRES / WYJAZD STUDYJNY/ITP.	
Ilość uczestników:	
Ramowy program:	
Zasoby kadrowe niezbędne do reali- zacji operacji	
Materiały szkole- niowe lub informa- cyjno - promocyjne:	
Wyżywienie:	
Zakwaterowanie:	
Transport:	
Ilość i wyposażenie sal:	
Inne:	

TABELA II OPERACJA O CHARAKTERZE WYSTAWIENNICZYM (np. targi, stoiska, po- kazy)	
Charakter stoiska / wystawy / tar- gów/itp.	
Wymagania tech- niczne	

Wypożyczenie	
Powierzchnia wystawiennicza	
Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji	
Inne	

**TABELA III
PUBLIKACJA/MATERIAŁY DRUKOWANE**

Rodzaj publikacji	
Konspekt publikacji	
Parametry techniczne	
Przygotowanie do druku	
Nakład	
Dystrybucja	
Prawa autorskie	
Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji	
Inne	

**TABELA IV
AUDYCJA, FILM, SPOT, NARZĘDZIA INTERNETOWE**

Rodzaj	
---------------	--

Konspekt zawartości	
Minimalne parametry techniczne	
Emisja/publikacja/dystrybucja	
Prawa autorskie	
Inne	

**TABELA V
BADANIA, ANALIZY, EKSPERTYZY**

Rodzaj	
Zastosowane narzędzia, ich ilości i uzasadnianie	
Pytania badawcze	
Konspekt zawartości analizy/ekspertyzy, raportów badawczych	
Inne	

**TABELA VI
INNE**

2.8 Ramowy, wstępny harmonogram realizacji projektu

--

2.9 Sposób informowania o operacji

--

2.10 Zakładane rezultaty realizacji operacji - zakładane do osiągnięcia przez Wnioskodawcę wskaźniki realizacji operacji, w tym także efekty długofalowe

--

2.11 Sposób ewaluacji operacji

--

3. INFORMACJA O PARTNERACH OPERACJI*

Operacja realizowana będzie przez Wnioskodawcę samodzielnie bez udziału partnerów	
Operacja realizowana będzie przy udziale partnerów	

Dane partnera 1:				
Nazwa/Imię i nazwisko				
Adres siedziby/zamieszkania				
Zakres działalności				
Zasięg działania				
Jest zarejestrowanym partnerem KSOW**	TAK		NIE	

Dane partnera 2:				
Nazwa/ Imię i nazwisko				
Adres siedziby/zamieszkania				
Zakres działalności				
Zasięg działania				
Jest zarejestrowanym partnerem KSOW	TAK		NIE	

Dane partnera 3:				
Nazwa/Imię i nazwisko				
Adres siedziby/zamieszkania				
Zakres działalności				
Zasięg działania				
Jest zarejestrowanym partnerem KSOW	TAK		NIE	

** Należy wstawić X w odpowiednim polu

Podział zadań pomiędzy partnerami operacji:

III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Załączniki dołączone do wniosku:	Wybór
1. Zestawienie rzeczowo – finansowe operacji	
2. Dokumenty upoważniające osobę do reprezentowania zgłaszającego	
3. Umowa partnerstwa	
4. Wersja elektroniczna wypełnionego formularza wniosku wraz z załącznikami	
5. Inne	

<p>.....</p> <p>Data</p>	<p>.....</p> <p>Czytelny podpis zgłaszającego</p>
--------------------------	---