

## Procedura Aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju

**Cel procedury:** Celem procedury jest sformalizowanie procesu dokonywania korekt w Lokalnej Strategii Rozwoju, by zapewnić jak najszerszy udział partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru.

**Zakres procedury:** Procedura obejmuje czynności, formularze i schemat działań związanych ze zgłaszaniem, analizowaniem i w końcu przyjmowaniem uchwałą Walnego Zebrania zmian w zapisach LSR.

### **Założenia ogólne:**

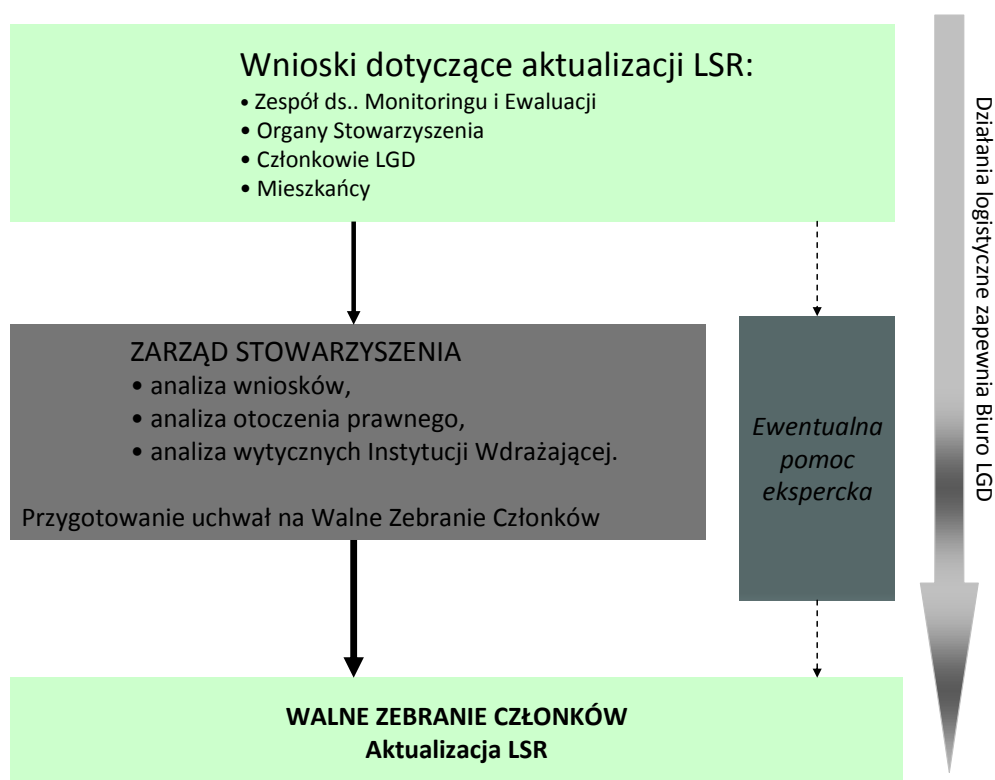
- *Proces wdrażania i aktualizacji odbywa się z jak najszerszym udziałem partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru*
- *Wszystkie działania LGD dotyczące wdrażania LSR są jawne*
- *LGD monitoruje na bieżąco wdrażanie LSR*
- *Aktualizacja LSR nie powinna być dokonywana częściej niż raz w roku na Zwyczajnym Walnym Zebraniu Członków, ale dopuszcza się nadzwyczajne okoliczności wprowadzania dodatkowych korekt.*
- *Działania logistyczne zapewnia Biuro LGD*

### **Przebieg procedury:**

1. Wnioski w sprawie zmian zapisów w LSR mogą zgłaszać:
  - członkowie LGD;
  - organy Stowarzyszenia;
  - wszyscy mieszkańcy obszaru.
2. Zgłaszanie wniosków jest sformalizowane. Przyjmowane jest na:
  - formularzu - dostępnym na stronie internetowej oraz w Biurze LGD - stanowiącym załącznik „A” do niniejszej procedury
  - Karta Pomysłu na Projekty - dostępna na stronie internetowej oraz w Biurze LGD - stanowiącym załącznik „B” do niniejszej procedury
3. Zarząd Stowarzyszenia dokonuje potrzebnych analiz do wprowadzania zmian w LSR. Analizy te wykonywane są na bieżąco w ramach ciągłego monitoringu:
  - Analiza zgłaszanych do LGD wniosków;
  - Analiza otoczenia prawnego związanego z funkcjonowaniem LGD i wdrażaniem LSR;
  - Analiza uchwał organów Stowarzyszenia wnioskujących o zmiany;
  - Analiza wniosków zawartych w Raporcie Zespołu ds. Monitoringu i Ewaluacji.

4. Co najmniej raz w roku Zespół ds. Monitoringu i Ewaluacji powoływany przez Walne Zebranie, dokonuje ewaluacji własnej LGD i przygotowuje „Raport z wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju” wraz z ewentualnymi rekomendacjami zmian zapisów w LSR.
5. Zarząd może dodatkowo podjąć decyzję o zleceniu ekspertom zewnętrznym analizy związanej z koniecznością aktualizacji dokumentów Stowarzyszenia.
6. Zarząd przygotowuje projekty uchwał dotyczące zmian w zapisach LSR Walnemu Zebraniu Członków Stowarzyszenia.
7. Co roku, na Walnym Zebraniu aktualizuje się listę członków LGD, która stanowi załącznik do LSR.
8. Aktualizacja Lokalnej Strategii Rozwoju dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania.

#### **Schemat procedury Aktualizacji Strategii**



**Załącznik A do Procedury Aktualizacji LSR**  
**Formularz proponowanych zmian w dokumentach**  
**Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju**

|                                                                         |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>NAZWA DOKUMENTU</b><br><b>Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju</b>  |                                                              |
|                                                                         |                                                              |
| <b>Obecny zapis:</b>                                                    | <b>Proponowany zapis/zmiany:</b>                             |
|                                                                         |                                                              |
| <b>Cel dokonania zmian zapisu/ ów, przewidywane efekty tych zmian:</b>  |                                                              |
|                                                                         |                                                              |
| <b>Uwagi dodatkowe:</b>                                                 |                                                              |
|                                                                         |                                                              |
| <b>Autor Formularza</b>                                                 |                                                              |
| <b>Adres/telefon/mail</b>                                               |                                                              |
| <b>Czy jest Pan/Pani członkiem LGD</b>                                  | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| <b>Czy życzy sobie Pan/Pani otrzymywać regularne informacje od LGD?</b> | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| <b>Czy chciałby Pan/Pani włączyć się w działania LGD?</b>               | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                         | .....<br>podpis                                              |

## Załącznik B do Procedury Aktualizacji LSR

## Karta pomysłów na projekty

|                                                                                                            |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>NAZWA PROJEKTU</b> <i>(tytuł):</i>                                                                      |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Miejsce realizacji:</b> <i>(miejscowość lub miejscowości)</i>                                           |                                                              |
| <b>Gmina:</b>                                                                                              |                                                              |
| <b>Opis problemu/potrzeby:</b>                                                                             |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Cel projektu:</b> <i>Jakie zmiany (poprawa) nastąpią w wyniku realizacji Projektu?</i>                  |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Krótki opis działań Projektu</b>                                                                        |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Szacunkowy koszt</b>                                                                                    |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Zespół projektowy:</b> <i>Kogo należałoby zaprosić do planowania, a potem realizacji tego projektu?</i> |                                                              |
|                                                                                                            |                                                              |
| <b>Autor Formularza</b>                                                                                    |                                                              |
| <b>Adres/telefon/mail</b>                                                                                  |                                                              |
| <b>Czy jest Pan/Pani członkiem LGD</b>                                                                     | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| <b>Czy życzy sobie Pan/Pani otrzymywać regularne informacje od LGD?</b>                                    | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| <b>Czy chciałby Pan/Pani włączyć się w działania LGD?</b>                                                  | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                                                            | <p>.....</p> <p>podpis</p>                                   |

## Procedura Monitoringu i Ewaluacji (oceny) Własnej

**Cel procedury:** jest monitorowanie i ewaluacja wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju oraz pracy i oddziaływania na obszar Lokalnej Grupy Działania „Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju” poprzez ocenę wskaźników produktu, rezultatu, zakresu planowanych przedsięwzięć oraz weryfikację założonych w LSR celów.

**Zakres procedury:** procedura monitoringu i ewaluacji obejmuje czynności od powołania zespołu do publikacji dokumentu „Raport z wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju”

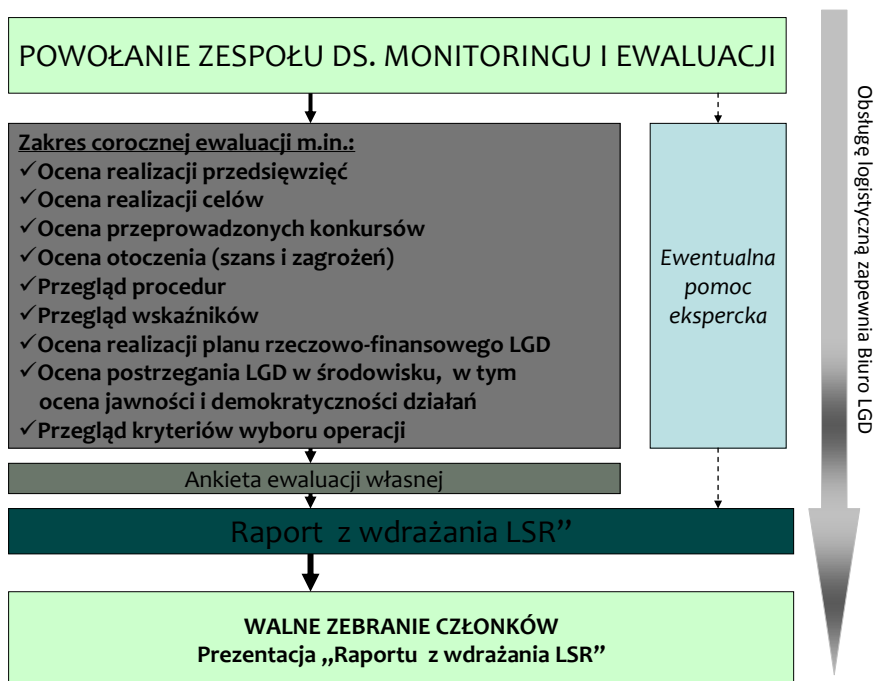
### **Założenie ogólne:**

Monitoring jest procesem ciągłym. Polega na systematycznej analizie wdrażania LSR, wszystkich podejmowanych działań przez LGD oraz otoczenia, na które działania LGD wywołują wpływ. Odpowiedzialnym za monitoring jest Zarząd Stowarzyszenia. Monitoring jest ściśle powiązany z oceną – ewaluacją własną.

### **Przebieg procedury:**

1. Walne Zebranie Członków powołuje Zespół ds. Monitoringu i Ewaluacji, który składa się z przedstawicieli wszystkich trzech sektorów.
2. Zespół spotyka się co najmniej raz w roku i dokonuje oceny (ewaluacji) m.in.:
  - realizacji założonych wskaźników produktu, rezultatu przedsięwzięć;
  - realizacji celów szczegółowych na podstawie wskaźników oddziaływania;
  - ilościowej i jakościowej przeprowadzonych konkursów;
  - aktualności analizy SWOT
  - aktualności i adekwatności procedur;
  - adekwatności wskaźników;
  - postrzegania LGD w otoczeniu;
  - innych zjawisk, zdarzeń, dokumentów itd
3. Zespół wykorzystuje różnorodne narzędzia ewaluacji, ale obowiązkowo wypełnia ankietę do ewaluacji własnej, która stanowi część niniejszej procedury.
4. Zespół może zwrócić się do Zarządu o wykonanie ekspertyz zewnętrznych.
5. Praca Zespołu kończy się „Raportem z **wdrożenia LSR**”, który jest wspólnym dziełem członków Zespołu.
6. Raport może zawierać wnioski dotyczące:
  - a/ przeprowadzenia zmian w organizacji pracy Biura LGD
  - b/ przeprowadzenia zmian w systemie informowania o LSR
  - c/ przeprowadzenia zmian w LSR - Aktualizacji LSR
7. Obsługę logistyczną Zespołu zapewniają pracownicy Biura LGD.
8. „Raport z **wdrożenia LSR**” prezentowany jest na Walnym Zebraniu Członków.

### Schemat Procedury



### Załącznik do procedury:

*Ankieta do ewaluacji własnej*

**Załącznik do Procedury Monitoringu i Ewaluacji (oceny) Własnej**  
**Ankieta do ewaluacji własnej**

## Ewaluacja własna

### **Rozdział I**

#### **Badanie efektywności wdrażania LSR działanie 413**

- 1. Procentowa wysokość przyznanej pomocy finansowej w ramach działania 413 w stosunku do kwoty określonej w budżecie LSR na to działania**

|                                                   | PLAN | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Małe Projekty                                     |      |      |      |      |      |      |      |
| Odnowa i rozwój wsi                               |      |      |      |      |      |      |      |
| Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw           |      |      |      |      |      |      |      |
| Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej |      |      |      |      |      |      |      |

- 2. Procentowa wysokość wnioskowanej pomocy finansowej przyznanej w ramach działania 413 określona na podstawie wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania w stosunku do kwoty określonej w budżecie LSR na to działania**

|                                                   | PLAN | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Małe Projekty                                     |      |      |      |      |      |      |      |
| Odnowa i rozwój wsi                               |      |      |      |      |      |      |      |
| Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw           |      |      |      |      |      |      |      |
| Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej |      |      |      |      |      |      |      |

**3. Liczba projektów wybranych do realizacji przez LGD w stosunku do liczby operacji, na realizację których pomoc została przyznana**

|                                                                        | PLAN | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Małe Projekty<br>Wybrane przez LGD                                     |      |      |      |      |      |      |      |
| <i>Liczba operacji , na które pomoc została przyznana:</i>             |      |      |      |      |      |      |      |
| Odnowa i rozwój wsi<br>Wybrane przez LGD                               |      |      |      |      |      |      |      |
| <i>Liczba operacji , na które pomoc została przyznana:</i>             |      |      |      |      |      |      |      |
| Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw<br>Wybrane przez LGD           |      |      |      |      |      |      |      |
| <i>Liczba operacji , na które pomoc została przyznana:</i>             |      |      |      |      |      |      |      |
| Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej<br>Wybrane przez LGD |      |      |      |      |      |      |      |
| <i>Liczba operacji , na które pomoc została przyznana:</i>             |      |      |      |      |      |      |      |

**4. Czy pomoc w ramach działania 413 została przyznana na poszczególne działania:**

|                                                                   | 2010                                                         | 2011                                                         | 2012                                                         | 2013                                                         | 2014 | 2015 |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------|------|
| Małe Projekty –<br>Plan naborów                                   |                                                              |                                                              |                                                              |                                                              |      |      |
| Przyznana:                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |      |      |
| Odnowa i rozwój wsi-<br>Plan naborów                              |                                                              |                                                              |                                                              |                                                              |      |      |
| Przyznana:                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |      |      |
| Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw-<br>Plan naborów          |                                                              |                                                              |                                                              |                                                              |      |      |
| Przyznana:                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |      |      |
| Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej<br>Plan naborów |                                                              |                                                              |                                                              |                                                              |      |      |
| Przyznana:                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |      |      |



**5. Liczba małych projektów na które została przyznana pomoc finansowa podmiotom innym niż sektora finansów publicznych w stosunku do liczby wszystkich małych projektów, na które została przyznana pomoc finansowa w ramach LSR**

|                                                                                   |  | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|
| Łączna liczba Małych projektów                                                    |  |      |      |      |      |      |      |
| Liczba projektów bez sektora finansów publicznych                                 |  |      |      |      |      |      |      |
| % udział projektów z poza sektora finansów publicznych w liczbie małych projektów |  |      |      |      |      |      |      |

**6. Frekwencja członów Rady na posiedzeniach mających na celu czynności związane z wyborem operacji – zgodnie z listami obecności na posiedzeniach.**

|                                                   | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Średnia frekwencja członków Rady na posiedzeniach |      |      |      |      |      |      |      |

**7. Wdrażanie projektów współpracy**

| Czy przygotowywany jest projekt współpracy?                                                                                         | Czy realizowany jest projekt współpracy?                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jeszcze nie<br><input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Przygotowanie zostało zrealizowane | <input type="checkbox"/> Jeszcze nie<br><input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Projekt został zrealizowany |
| <b>Uwagi do realizacji</b>                                                                                                          |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |
| <b>Jak jest liczba partnerów ?</b>                                                                                                  |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |
| <b>Czy są partnerzy z innych krajów?</b>                                                                                            |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |

**8. Jak jest wykonanie budżetu zapisanego w LSR na projekty współpracy**

|               | PLAN | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Przygotowanie |      |      |      |      |      |      |      |
| Realizacja    |      |      |      |      |      |      |      |

**9. Jak prowadzona jest działalność doradcza w LGD?**

|                                                   |  | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|
| Liczba osób, które skorzystały z usług doradczych |  |      |      |      |      |      |      |
| Procent w stosunku do liczby mieszkańców          |  |      |      |      |      |      |      |

**10. Jak jest liczba członków LGD ?**

|                                         | I. 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------------------|---------|------|------|------|------|------|------|
| Liczba członków LGD                     |         |      |      |      |      |      |      |
| Procentowy wzrost<br>W stosunku do 2009 | 100%    |      |      |      |      |      |      |

**11. Jaka jest wysokość pozyskanych środków publicznych innych niż z 4 osi PROW**

|                                    | I. 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|------------------------------------|---------|------|------|------|------|------|------|
| Wielkość<br>pozyskanych<br>środków |         |      |      |      |      |      |      |

**12. Jak prowadzona jest działalność zewnętrzna LGD?**

[illegible]

## Rozdział II

### Badanie efektywności wdrażania LSR – monitoring wskaźników celów ogólnych i szczegółowych

#### Cel ogólny I

| Cel/wskaźnik                                                                                                                      | 2007                    | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Cel ogólny I                                                                                                                      |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| OPRACOWANIE I WDROŻENIE KOMPLEKSOWEJ OFERTY TURYSTYCZNEJ POGÓRZA< OPARTEJ NA LOKALNYCH WALORAQCH KULTUROWYCH ORAZ PRZYRODNICZYCH  |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wskaźnik oddziaływania                                                                                                            |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost ilości gospodarstw rolnych uzyskujących dodatkowe dochody z działalności okołoturystycznej                                 | 0                       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost dochodów podmiotów gospodarczych świadczących usługi z zakresu obsługi turystyki                                           | 0                       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost dochodów gmin z podatku dochodowego od osób fizycznych                                                                     | 0                       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Uwagi do realizacji wskaźników oddziaływania                                                                                      |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                                                                                                                                   |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Cel Szczegółowy I.1 :                                                                                                             |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Zagospodarowanie turystyczne obszaru Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju                                                        |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wskaźnik rezultatu                                                                                                                |                         |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Cel/wskaźnik                                                                                                                      | 2008                    | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |      |
| Do roku 2015 r. ok. 5 nowych gospodarstw rolnych uruchomi ofertę z zakresu obsługi turystyki                                      | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 5    |      |
| Do roku 2015 r. ok. 5 podmiotów gospodarczych rozpocznie świadczenie usług okołoturystycznych                                     | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 5    |      |
| Do 2015 r. powstanie ok. 10 km nowych tras turystycznych na terenie LGD                                                           | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 10km |      |
| Do 2015 r. zrealizowanych zostanie ok. 5 nowych inwestycji z zakresu małej infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej na terenie LGD | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 5    |      |

| Uwagi do realizacji wskaźników rezultatu                                                                                                                                    |                         |      |      |      |      |      |      |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                                                                                                                                                                             |                         |      |      |      |      |      |      |           |
| <b>Cel szczegółowy I. 2</b><br><b>Zintegrowana promocja walorów przyrodniczych i kulturowych obszaru Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju</b><br><b>Wskaźnik rezultatu</b> |                         |      |      |      |      |      |      |           |
| Cel/wskaźnik                                                                                                                                                                | 2008                    | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015      |
| Do roku 2015 r. zostanie wykorzystanych ok. 4 różnych narzędzi promocji obszaru LGD                                                                                         | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 4         |
| Do roku 2015 r. zorganizowanych zostanie ok. 25 imprez różnego typu na obszarze LGD                                                                                         | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 25        |
| Do 2015 r. zafunkcjonuje internetowa baza atrakcji i baza turystyczna obszaru LGD                                                                                           | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 1<br>baza |
| Do 2015 r. opracowane zostaną min. 4 wspólne dla obszaru LGD kalendarze imprez turystycznych, kulturalnych, itp.                                                            | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 4         |
| Uwagi do realizacji wskaźników rezultatu                                                                                                                                    |                         |      |      |      |      |      |      |           |
|                                                                                                                                                                             |                         |      |      |      |      |      |      |           |
| <b>Cel szczegółowy I. 3</b><br><b>Kreowanie rozpoznawalnej marki pogórzańskich produktów lokalnych</b><br><b>Wskaźnik rezultatu</b>                                         |                         |      |      |      |      |      |      |           |
| Cel/wskaźnik                                                                                                                                                                | 2008                    | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015      |
| Do roku 2015 r. ok. 4 produktów lokalnych otrzyma znak „Pogórzańska marka”                                                                                                  | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 4         |
| Do roku 2015 zostaną zorganizowane 2 konkursy kreujące i popularyzujące ideę produktu lokalnego                                                                             | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 2         |
| Do roku 2015 zorganizowane zostaną około 6 imprezy związane z popularyzacją produktów lokalnych LGD                                                                         | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 6         |

| Uwagi do realizacji wskaźników rezultatu |
|------------------------------------------|
|                                          |

## Cel ogólny II

| Cel/wskaźnik                                                                                                                                              | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Cel ogólny II</b><br><b>ZWIEKSZENIE POZIOMU INTEGRACJI, AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI MIESZKAŃCÓW</b><br><b>Wskaźnik oddziaływania</b>    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost ilości funkcjonujących na obszarze LGD formalnych i nieformalnych podmiotów działających dla aktywizacji lokalnej, integracji i przedsiębiorczości | 0    |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost liczby zarejestrowanych podmiotów gospodarczych na obszarze LGD                                                                                    | 0    |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Wzrost liczby nowych miejsc pracy                                                                                                                         | 0    |      |      |      |      |      |      |      |      |

### Uwagi do realizacji wskaźników oddziaływania

|  |
|--|
|  |
|--|

### Cel Szczegółowy II.1 :

Wzrost umiejętności i kwalifikacji mieszkańców

Wskaźnik rezultatu

| Cel/wskaźnik                                                                                                    | 2008                    | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Do roku 2015 około 500 osób – uczestników działań edukacyjnych                                                  | Przyjmujemy wartość „0” | 110  | 300  |      |      |      |      | 500  |
| Do roku 2015 około 2 odnowionych / wyeksponowanych / zakonserwowanych obiektów przeznaczonych na cele publiczne | Przyjmujemy wartość „0” |      |      |      |      |      |      | 2    |

### Uwagi do realizacji wskaźników rezultatu

|  |
|--|
|  |
|--|

Wskaźnik rezultatu

[illegible]

### Cel ogólny III

[illegible]

## **Rozdział III**

### **Badanie efektywności wdrażania projektów współpracy**

#### **1. Projekty współpracy:**

| <b>Czy przygotowywany jest projekt współpracy?</b>                                                                                  | <b>Czy realizowany jest projekt współpracy?</b>                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jeszcze nie<br><input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Przygotowanie zostało zrealizowane | <input type="checkbox"/> Jeszcze nie<br><input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Projekt został zrealizowany |
| <b>Uwagi do realizacji</b>                                                                                                          |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |
| <b>Jak jest liczba partnerów ?</b>                                                                                                  |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |
| <b>Czy są partnerzy z innych krajów?</b>                                                                                            |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                              |

#### **2. Wykonanie budżetu LSR na projekty współpracy**

|               | PLAN | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Przygotowanie |      |      |      |      |      |      |      |
| Realizacja    |      |      |      |      |      |      |      |

## **Rozdział III**

### **Badanie efektywności i skuteczności działań LGD**

#### **1. Usługi doradcza**

|                                                   |  | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|
| Liczba osób, które skorzystały z usług doradczych |  |      |      |      |      |      |      |
| Procent w stosunku do liczby mieszkańców          |  |      |      |      |      |      |      |



[illegible]

## **Rozdział IV**

### **Badanie efektywności wdrażania LSR i działań LGD – pytania dodatkowe**

#### **1. Czy poprawnie wypełniane są zobowiązania wynikające z zapisów umowy ramowej oraz Rozporządzeń dotyczących Osi IV Leader?**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a/ Osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej                                                                                                                                                   |
| b/ Niezwłoczne informowanie Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie i przepisach wymienionych w § 1 |
| c/ Współpraca z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich, o której mowa w art. 4, ust. 1, pkt 6 ustawy, w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji operacji                                                                                                                                                                   |
| d/ Zamieszczenie w Internecie zestawienia rzeczowo-finansowego                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| e/ Prowadzenie rachunku bankowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| f/ Terminowe i prawidłowe przeprowadzanie postępowania w sprawie wyboru operacji                                                                                                                                                                                                                                                       |
| g/ Składanie do Samorządu Województwa, do dnia 15 lutego sprawozdania z realizacji LSR na formularzu udostępnionym przez SW.                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### **2. Czy istnieją procedury związane z zagwarantowaniem standardów pracy Biura zapisanych w LSR?**

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| a/Czy opis warunków technicznych Biura zgadza się ze stanem faktycznym?                       |
| b/ Czy zaplanowane opisy stanowisk i schemat organizacyjny zgadzają się ze stanem faktycznym? |
| c/ Czy przestrzegana jest procedura naboru pracowników?                                       |
|                                                                                               |

#### **3. Czy prawidłowo prowadzona jest archiwizacja dokumentów?**

|                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d/ Czy przechowywana jest w całości dokumentacja związana z przyznaną pomocą i zapewniona jest poprawność w archiwizowaniu: |
| e/ Czy w Stowarzyszeniu jest Instrukcja Kancelaryjna lub dokument porządkujący obieg dokumentów?                            |
| f/ Czy jest przyjęta uchwałą zarządu polityka finansowa stowarzyszenia?                                                     |
| f/ Czy prowadzone są rejestry:                                                                                              |
| 1. <b><u>Dokumenty rejestrowe Stowarzyszenia</u></b><br>(KRS, NIP, REGON, Kopie zgłoszeń do KRS,                            |

|                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Numer Identyfikacyjny Producenta, GIODO, Statut)                                                                                                                                                                           |  |
| 2. <b><u>Porządek prawny LGD</u></b><br>(Regulaminy wewnętrzne, procedury wewnętrzne)                                                                                                                                      |  |
| 3. <b><u>Członkowie LGD</u></b><br>(deklaracje uczestnictwa, inne dokumenty, certyfikaty, doświadczenie, rekomendacje itd.)                                                                                                |  |
| 4. <b><u>Dokumentacja Zarządu</u></b><br>(Protokoły i listy obecności z posiedzeń Zarządu, uchwały oraz rejestr uchwał z ich wykonaniem, ewentualnie wnioski ich rejestr oraz informacja o wykonaniu)                      |  |
| 5. <b><u>Dokumentacja Walnego Zebrania</u></b><br>(Protokoły i listy obecności z posiedzeń Walnego Zebrania, uchwały oraz rejestr uchwał z ich wykonaniem)                                                                 |  |
| 6. <b><u>Dokumentacja Rady</u></b><br>(Protokoły i listy obecności z posiedzeń Rady, uchwały oraz rejestr uchwał z ich wykonaniem)<br>tu: dokumentacja konkursowa związana z naborami.      tu: ew. kopie wniosków         |  |
| 7. <b><u>Dokumentacja Komisji Rewizyjnej</u></b><br>(Protokoły i listy obecności z posiedzeń Komisji Rewizyjnej, uchwały oraz rejestr uchwał z ich wykonaniem)                                                             |  |
| 8. <b><u>Współpraca z Instytucją Wdrażającą (UMWM) – umowa ramowa</u></b><br>(Umowa ramowa, Lokalna Strategia Rozwoju, aktualizacje LSR.                                                                                   |  |
| 9. <b><u>Współpraca z Instytucją Wdrażającą (UMWM) – umowa o funkcjonowaniu</u></b><br>(Umowa o funkcjonowaniu, aneksy, wnioski o płatność itd.))                                                                          |  |
| 10. <b><u>Rejestr umów</u></b><br>(oferty, umowy zawierane przez LGD, protokoły odbioru)                                                                                                                                   |  |
| 11. <b><u>Korespondencja Przychodząca do LGD</u></b><br>(oprócz korespondencji z UMWM)                                                                                                                                     |  |
| 12. <b><u>Korespondencja z UMWM</u></b><br>korespondencja z Urzędem Marszałkowskim                                                                                                                                         |  |
| 13. <b><u>Archiwizacja przeprowadzonych szkoleń</u></b><br>(oferty, notatka z wyboru oferty, program szkoleń, materiały szkoleniowe, listy obecności, materiały z pracy warsztatowej podczas szkoleń, ankiety ewaluacyjne) |  |
| 14. <b><u>Doradztwo</u></b><br>(karty z pracy doradczej świadczonej dla beneficjentów, statystyka udzielanych informacji, inne kontakty z beneficjentami organizowane przez Biuro LGD)                                     |  |
| 15. <b><u>Archiwizacja działań promocyjnych</u></b><br>(ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe, zdjęcia z imprez promocyjnych itd.)                                                                                           |  |

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| tu: archiwizacja informacji ze strony www. |  |
|--------------------------------------------|--|

#### 4. Czy były przeprowadzone kontrole zewnętrzne

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| a/Czy w ostatnim roku LGD była kontrolowana przez zewnętrzne instytucje? |
|                                                                          |
| b/ Czy otrzymała zalecenia?                                              |
|                                                                          |
| c/ Czy zalecenia zostały wdrożone?                                       |
|                                                                          |

#### 5. Czy realizowane są obowiązki informowania społeczności lokalnej o wdrażaniu LSR oraz czy formy promocji są skuteczne? ( zgodnie z przepisami Rozporządzenia 1974/2006)

|                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a/Czy pracownikom biura znane są zapisy w LSR dot. realizacji w/w obowiązku?                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                               |
| b/ Czy jest roczny (wieloletni) plan informacji i komunikacji społecznej)?                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                               |
| c/ Czy tablica informacyjna znajduje się przed siedzibą? (przed filiami)                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                               |
| d/ czy prowadzona jest archiwizacja podejmowanych działań promocyjnych?                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                               |
| e/ Czy prowadzona jest archiwizacja artykułów, audycji, informacji o LGD pojawiających się w mediach?                                                                         |
|                                                                                                                                                                               |
| f/ Czy istnieje identyfikacja wizualna Stowarzyszenia? ( <i>Logo, kolorystyka, dobór fontów, strona internetowa, Papier firmowy, koperty, zaproszenia, prezentacje itp.</i> ) |
|                                                                                                                                                                               |
| g/ Czy w minionym roku przeprowadzone były kampanie informująco - promocyjne?                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                               |
| h/ Czy prowadzony jest monitoring zewnętrzny postrzegania LGD w obszarze?                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                               |
| i/ Czy strona internetowa jest aktualizowana?                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                               |

## Procedura Monitoringu i Ewaluacji Beneficjentów działania 413

### Ankieta do ewaluacji własnej

**Cel procedury:** jest monitorowanie i ewaluacja wdrażania przez beneficjentów „Wdrażania LSR”, w celu sprawdzenia poprawności jego działań i uzyskania informacji na temat ewentualnych zagrożeń w przebiegu realizacji tej operacji.

**Zakres procedury:** Procedura obejmuje czynności od momentu pozyskania wiedzy o podpisaniu umowy pomiędzy Samorządem Województwa a beneficjentem, aż do momentu analizy wypełnionej przez beneficjenta ankiety.

#### **Założenie ogólne:**

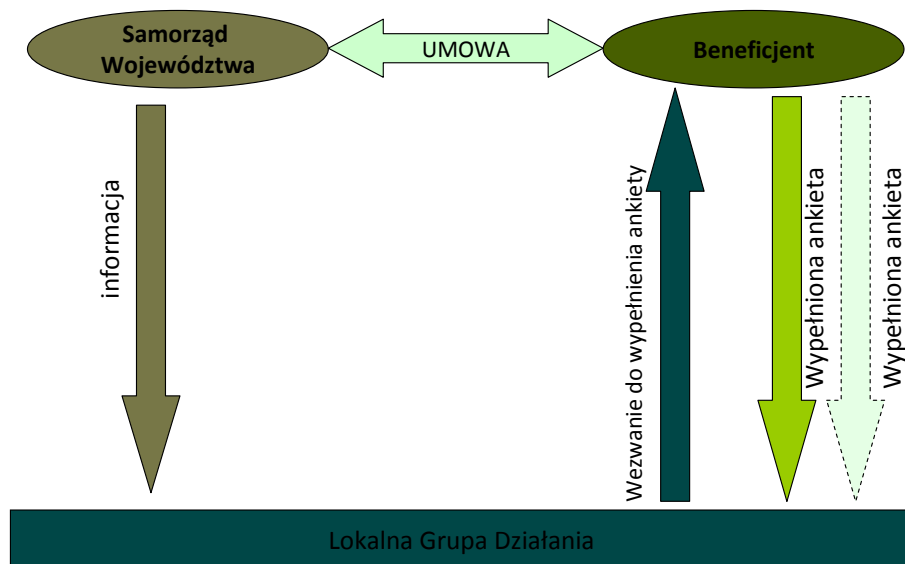
Monitoring jest procesem ciągłym. Polega na systematycznej analizie wdrażania LSR, wszystkich podejmowanych działań przez LGD oraz otoczenia, na które działania LGD wywołują wpływ. Jednym z elementów podlegających monitoringowi są operacje realizowane przez beneficjentów konkursów w ramach działania 413. LGD jest zobowiązana do monitorowania realizacji tych operacji.

Odpowiedzialnym za monitoring jest Zarząd Stowarzyszenia.

#### **Przebieg Procedury:**

1. LGD pozyskuje informacje o podpisaniu umowy pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem.
2. Zarząd analizuje harmonogramy realizacji operacji i na ich podstawie tworzy harmonogram ankietowania beneficjentów.
3. Narzędziem ewaluacji realizacji Projektu przez Beneficjenta jest *Ankieta monitorująca*.
4. *Ankieta monitorująca* jest dostępna na stronie internetowej i w Biurze LGD i stanowi załącznik do niniejszej procedury.
5. Na podstawie zapisów umowy z Samorządem Województwa, Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia ankiety monitorującej na wezwanie właściwej Lokalnej Grupy Działania.
6. W przypadku realizacji dłuższych, wielodziałaniowych projektów Beneficjent może być wezwany kilkakrotnie do wypełnienia *Ankiety monitorującej*.
7. Wypełnione przez Beneficjentów *Ankiety monitorujące* są przedmiotem analiz Zarządu Stowarzyszenia.
8. Wnioski z uwag zawartych w *Ankietach monitorujących* mogą stać się przyczynkiem m.in. do:
  - Wdrożenia pomocy beneficjentowi w przypadku, gdy ma problemy z realizacją swojego projektu;
  - aktualizacji niektórych zapisów LSR.
9. Wypełnione *Ankiety monitorujące* są częścią dokumentacji pracy LGD i są archiwizowane.

## Schemat Procedury



### Załącznik do procedury:

*Ankieta monitorująca realizację operacji przez beneficjenta w ramach działania „Wdrażanie LSR”*

## Załącznik do Procedury Monitoringu i Ewaluacji (oceny) Własnej

### Ankieta monitorująca dla beneficjanta Małego Projektu

Identyfikacja Beneficjenta

#### ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ OPERACJI PRZEZ BENEFICJENTA W RAMACH DZIAŁANIA „WDRAŻANIE LSR ”

Załącznik do Procedury MONITORINGU REALIZACJI OPERACJI

Identyfikacja Beneficjenta

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nr wniosku (nadany przez Biuro LGD):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rodzaj operacji spełniający warunki przyznania pomocy dla działania:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Odnowa i rozwój wsi<br><input type="checkbox"/> Mały projekt<br><input type="checkbox"/> Różnicowanie w kierunku działalności pozarolniczej<br><input type="checkbox"/> Tworzenie i rozwój Mikroprzedsiębiorstw                                                                                                                                 |
| <b>Nr umowy zawartej z IW</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Wnioskodawca:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rodzaj wnioskodawcy:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna<br><input type="checkbox"/> Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą<br><input type="checkbox"/> Organizacje pozarządowe<br><input type="checkbox"/> Przedsiębiorca                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Jednostka Samorządu terytorialnego<br><input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego i kościoła<br><input type="checkbox"/> Inne .....<br>.....                                                                                                                                                                          |
| <b>Miejsce operacji:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tytuł operacji:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rodzaj monitorowanej operacji*:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> INWESTYCJA budowlana<br><input type="checkbox"/> Szkolenie / warsztaty<br><input type="checkbox"/> Wydarzenie ( impreza) lokalne<br><input type="checkbox"/> Wydarzenie turystyczne<br><input type="checkbox"/> Wyposażenie np. świetlic<br><input type="checkbox"/> Wyposażenie zespołów w instrumenty, stroje | <input type="checkbox"/> Kultywowanie tradycji (inne)<br><input type="checkbox"/> Infrastruktura turystyczna<br><input type="checkbox"/> Infrastruktura rekreacyjna<br><input type="checkbox"/> Infrastruktura sportowa<br><input type="checkbox"/> Odnawianie zabytków<br><input type="checkbox"/> Estetyka przestrzeni<br><input type="checkbox"/> Inne .....<br>..... |

\*można zakreślić kilka rodzajów

**Monitoring celu operacji**

|                                          |                  |                           |
|------------------------------------------|------------------|---------------------------|
| <b>Cel operacji z umowy lub wniosku:</b> |                  |                           |
|                                          |                  |                           |
| <b>WSKAŹNIKI</b>                         | <b>Z WNIOSKU</b> | <b>W DNIU MONITORINGU</b> |
| <b>Wskaźnik oddziaływania</b>            |                  |                           |
| <b>Wskaźnik rezultatu</b>                |                  |                           |
| <b>Wskaźnik produktu</b>                 |                  |                           |
| <b>Uwagi do realizacji wskaźników</b>    |                  |                           |
|                                          |                  |                           |



**Monitoring wykonania rzeczowego operacji**

| ZAPLANOWANE DZIAŁANIA (Z OPISU OPERACJI sekcja V) | REALIZACJA                                                   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| Uwagi do realizacji działań                       |                                                              |
|                                                   |                                                              |

**Monitoring wykonania finansowego operacji**

| ZAPLANOWANE POZYCJE Z PLANU FINANSOWEGO<br>Z WNIOSKU (Seksja VI i VII) | ZREALIZOWANO                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| Uwagi do realizacji PLANU FINANSOWEGO                                  |                                                              |
|                                                                        |                                                              |

## Pytania dodatkowe

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Czy beneficjent poinformował IW o miejscu przechowywania dokumentacji?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy beneficjent miał już kontrolę z instytucji upoważnionych do jej przeprowadzania</b> (Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli państwowej i skarbowej oraz inne).                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Jeśli tak, to czy otrzymał zalecenia pokontrolne?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy Beneficjent prowadzi rachunek bankowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy prawidłowo prowadzona jest dokumentacja dotycząca operacji?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy prawidłowo realizowany jest proces informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW,</b> zgodnie z przepisami pkt 3. i 4. Załącznika nr VI do Rozporządzenia 1974/2006 oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE<br><input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY                       |
| <b>Czy Beneficjent niezwłocznie informuje Samorząd Województwa</b> o planowanych lub zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji?                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE<br><input type="checkbox"/> NIE zaistniały takie okoliczności |
| <b>Czy Beneficjent przewiduje złożenie wniosku o płatność w terminie?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
| <b>Czy wystąpiły problemy w realizacji operacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Jeśli „tak” to:</b>                                                                                                     |
| <b>...opisz jakie problemy i jakie jest planowane ich rozwiązanie?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
| <b>INNE UWAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |

## DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

|                                                                               |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Czy wykonywana jest dokumentacja fotograficzna?</b>                        | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| <b>Ewentualne uwagi do załączonej do ankiety dokumentacji fotograficznej:</b> |                                                              |
|                                                                               |                                                              |

## BENEFICJENT:

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| <b>Nazwisko i imię:</b>            | <b>Podpis:</b> |
|                                    |                |
| <b>Ewentualne uwagi dodatkowe:</b> |                |
|                                    |                |