



LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU

(w ramach Programu Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2007 – 2013)

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania:

„Qwsi”



Ziębice, 2008 r.

1. CHARAKTERYSTYKA LGD JAKO JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNEJ ZA REALIZACJĘ LSR;

1.1 Nazwa i status prawny LGD, data rejestracji, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym;

1.2 Opis procesu budowania partnerstwa;

1.3 Charakterystyka partnerów i sposób rozszerzania/zmiany składu LGD;

1.4 Struktura ciała decyzyjnego;

1.5 Zasady i procedury funkcjonowania LGD;

1.6 Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład ciała decyzyjnego;

1.7 Doświadczenie LGD i partnerów LGD;

2. DEFINICJA OBSZARU OBJĘTEGO LSR WRAZ Z UZASADNIENIEM JEGO WEWNĘTRZNEJ SPÓJNOŚCI;

2.1 Uwarunkowania przestrzenne;

2.2 Ocena społeczno- gospodarcza obszaru;

2.3 Specyfika obszaru;

3. ANALIZA SWOT DLA OBSZARU OBJĘTEGO LSR, WNIOSKI WYNIKAJĄCE Z PRZEPROWADZONEJ ANALIZY;

3.1 Analiza mocnych i słabych stron;

3.2 Analiza szans i zagrożeń;

3.3 Wnioski;

4. CELE OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE LSR ORAZ PLANOWANE DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA;

6. MISJA LGD;

7. SPÓJNOŚĆ SPECYFIKI OBSZARU Z CELAMI LSR;

8. UZASADNIENIE PODEJŚCIA ZINTEGROWANEGO DLA PLANOWANYCH W RAMACH LSR PRZEDSIĘWZIĘĆ;

9. UZASADNIENIE PODEJŚCIA INNOWACYJNEGO DLA PLANOWANYCH W RAMACH LSR PRZEDSIĘWZIĘĆ;

10. PROCEDURA WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD;

11. BUDŻET LSR DLA KAŻDEGO ROKU REALIZACJI LSR;

12. OPIS PROCESU PRZYGOTOWANIA LSR;

13. OPIS PROCESU WDRAŻANIA I AKTUALIZACJI LSR;

- 14. ZASADY I SPOSÓB DOKONYWANIA EWALUACJI WŁASNEJ;**
- 15. POWIĄZANIA LSR Z INNYMI DOKUMENTAMI PLANISTYCZNYMI ZWIĄZANYMI Z OBSZAREM OBJĘTYM LSR;**
- 16. PLANOWANE DZIAŁANIA/PRZEDSIĘWZIĘCIA/OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ LGD W RAMACH INNYCH PROGRAMÓW WDRAŻANYCH NA OBSZARZE LSR;**
- 17. PRZEWIDYWANY WPŁYW REALIZACJI LSR NA ROZWÓJ REGIONU I OBSZARÓW WIEJSKICH;**
- 18. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH.**

1. CHARAKTERYSTYKA LGD JAKO JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNEJ ZA REALIZACJĘ LSR

1.1 Nazwa i status prawny LGD, data rejestracji, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Lokalna Grupa Działania „Qwsi” posiada status stowarzyszenia i została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu pod numerem

Stowarzyszenie Qwsi.pl jako organizacja społeczna została powołana przez sześć z siedmiu gmin należących do powiatu ząbkowickiego: Bardo, Ciepłowody, Kamieniec Ząbkowicki, Ząbkowice Śląskie, Ziębice, Złoty Stok oraz Powiat Ząbkowicki.

1.2 Opis procesu budowania partnerstwa

Proces budowania partnerstwa oparty był na szeregu spotkań roboczych zainicjowanych i prowadzonych przez Jolantę Janik z Urzędu Miejskiego w Ziębicach i Kingę Grabową ze Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich. Efektem tych działań było spotkanie założycielskie w dniu 18 września 2008 r., w którym wzięli udział przedstawiciele większości samorządów Powiatu Ząbkowickiego, Starostwa Powiatowego oraz kilku organizacji pozarządowych z tego terenu. Podczas tego spotkania zdecydowano o utworzeniu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Qwsi”, wybrano jego władze, oraz wskazano lokalizację biura organizacji.

1.3 Charakterystyka partnerów i sposób rozszerzania/zmiany składu LGD

Partnerami LGD „Qwsi” są:

- **Sektor publiczny:**

- Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich,
- Urząd Miasta i Gminy Bardo,
- Urząd Gminy Ciepłowody,
- Urząd Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim,
- Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich,
- Urząd Miejski w Ziębicach,
- Urząd Miejski w Złotym Stoku,

Nowoutworzone Stowarzyszenie „Qwsi” rozpoczyna swoją działalność zawierając w swoim składzie partnerów reprezentujących jedynie sektor publiczny. Stowarzyszenie jest jednak otwarte dla nowych partnerów w szczególności reprezentujących sektor społeczny i gospodarczy.

Sposób rozszerzania/zmiany składu LGD

Stowarzyszenie „Qwsi” jest zainteresowane budowaniem partnerstwa oraz współpracą z podmiotami publicznymi, gospodarczymi i społecznymi, których cele będą zbieżne z celami zawartymi w statucie stowarzyszenia. Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na członków zwyczajnych i honorowych. Członkiem zwyczajnym może zostać osoba fizyczna, osoba prawna, która spełnia warunki określone w ustawie „Prawo o stowarzyszeniach”, działa na rzecz rozwoju obszarów wiejskich i złoży deklarację członkowską. Nabycie i utrata członkostwa następuje na drodze uchwały przyjętej zwykłą większością głosów. Członkiem honorowym może zostać osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla Stowarzyszenia. Członek honorowy posiada wszystkie prawa członka zwyczajnego, może on być zwolniony z obowiązku płacenia składek członkowskich. Godność członka honorowego nadaje, a także pozbawia tytułu Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu Stowarzyszenia.

1.4 Struktura ciała decyzyjnego

Zgodnie z zapisami Statutu LGD „Qwsi” organ decyzyjny w Stowarzyszeniu stanowi Rada. W skład Rady wchodzi członkowie, z których ponad połowa reprezentuje podmioty gospodarcze i społeczne oraz inne podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu

środowiska naturalnego, podmioty odpowiedzialne za promowanie równości mężczyzn i kobiet. W strukturze członków rady wyróżniamy: Przewodniczącą Rady, Zastępcę oraz Sekretarza. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

1.5 Zasady i procedury funkcjonowania LGD

Władzami Stowarzyszenia są:

- Walne Zebranie Członków, które jest najwyższą władzą Stowarzyszenia;
- Zarząd;
- Rada;
- Komisja Rewizyjna.

Zarząd składa się z prezesa, jednego wiceprezesa, oraz maksymalnie trzech członków Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków. Zarząd konstituuje się na pierwszym po wyborach Walnym Zebraniu Członków.

Do kompetencji Zarządu należy:

- reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
- ustalanie wysokości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
- ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia.

Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych upoważniony jest prezes jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu łącznie.

Siedzibą LGD „Qwsi” będzie Biuro Stowarzyszenia znajdujące się w Ziębicach. Podstawowy skład przyszłego biura będą stanowić: kierownik biura i księgowy(a). Skład biura w przyszłości może zostać poszerzony o innych pracowników zgodnie z wolą Zarządu.

Rozdział funkcji pomiędzy poszczególne organy Stowarzyszenia określa Statut LGD „Qwsi” będący załącznikiem do niniejszej Strategii (załącznik nr 1).

Zasady i procedury funkcjonowania Zarządu i Rady określają:

- Załącznik nr 2: „Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Qwsi”;
- Załącznik nr 3: „Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Qwsi”.

Z kolei procedura rekrutacji pracowników, w tym wymagania konieczne i pożądane, procedura postępowania w sytuacji wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników oraz opisy stanowisk, zawarte są w załączniku nr 4: „Regulamin naboru pracowników do pracy w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi”.

1.6 Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład ciała decyzyjnego

Charakterystyki i kwalifikacje osób wchodzących w skład Rady zostały opisane w załączniku nr 5 dołączonym do niniejszej LSR.

1.7 Doświadczenie LGD i partnerów LGD

- a) o charakterze podobnym do zakresu pomocy określonym dla osi 3 i 4
- b) innych, zrealizowanych na obszarach wiejskich

Lp.	Partner	Siedziba/adres zamieszkania	Doświadczenie
1.	Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich	ul. Henryka Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie,	Na obszarach wiejskich Powiat Ząbkowicki zrealizował dwa projekty: Zakup schodołaza do Zespołu Szkół Specjalnych w Opolnicy (PROW) Modernizacja drogi powiatowej w Starym Henrykowie (SAPARD)
2.	Urząd Miasta i Gminy Bardo	Rynek 2, 57-256 Bardo	Gmina Bardo posiada doświadczenia w realizacji projektów inwestycyjnych z wykorzystaniem funduszy

			unijnych (remonty świetlic wiejskich), prowadzeniu szerokich działań promocyjnych (w tym przygotowania materiałów promocyjnych i prowadzenia strony www), organizacji imprez oraz aktywizacji środowiska
3.	Urząd Gminy Ciepłowody	ul. Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody	
4.	Urząd Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim	ul. Ząbkowicka 26, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki	Orlik 2012
5.	Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich	ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie	<ul style="list-style-type: none"> - Modernizacja świetlicy wiejskiej w Tarnowie, - Modernizacja świetlicy w Bobolicach, - Modernizacja świetlicy w Sieroszowie, - Remont przepustu w Sulisławicach, - Remont przedszkola w Zwróconej, - Odnowa drogi w Zwróconej, - Odnowa chodnika w Bobolicach, - Utworzenie Ośrodka Zdrowia w Braszowicach, - „Wioska internetowa – kształcenie na odległość na terenach wiejskich” – Centrum Kształcenia w Sulisławicach, - Adaptacja pomieszczeń byłej szkoły na świetlicę wiejską w Brodziszowie, - Modernizacja dróg na terenie Gminy – I etap Modernizacja (przebudowa) drogi gminnej we wsi Jaworek (SAPARD), - Projekt likwidacji skutków powodzi: Odbudowa ujęcia wody pitnej w Olbrachcicach, Odbudowa wysypiska odpadów komunalnych w Braszowicach (Bank

			Światowy), - Budowa sieci wodociągowej we wsi Sieroszów (WFOŚiGW),
6.	Urząd Miejski w Ziębicach	ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice	Wioska internetowa – kształcenie na odległość na terenach wiejskich” – Centrum Kształcenia w Henrykowie, Remont dachu budynku świetlicy wiejskiej w Starczówku – Mała Odnowa, Boisko do gier małych w Niedźwiedziu – Mała Odnowa, Remont dachu budynku świetlicy wiejskiej w Czerńcyczach – Mała Odnowa, Zakup strojów ludowych dla zespołu Lubnowianie -Mała Odnowa, Zakup sprzętu specjalistycznego dla OSP Lubnów- Poprawa Bezpieczeństwa w Województwie Dolnośląskim, Interreg IIIA Czechy Polska projekt pn. „Wymiana kulturalno sportowa miast partnerskich Jaromierz – Ziębice,
7.	Urząd Miejski w Złotym Stoku	Rynek 22, 57-250 Złoty Stok,	

2. DEFINICJA OBSZARU OBJĘTEGO LSR WRAZ Z UZASADNIENIEM JEGO WEWNĘTRZNEJ SPÓJNOŚCI

2.1 Uwarunkowania przestrzenne



Działalność LGD „Qwsi” obejmuje obszar **690,81 km²** zamieszkiwany przez **63783 osoby** (dane GUS).

Obszar działania Stowarzyszenia Qwsi.pl stanowią następujące jednostki samorządu terytorialnego:

- Powiat Ząbkowicki;
- Gmina Bardo;
- Gmina Ciepłowody;
- Gmina Kamieniec Ząbkowicki;

- Gmina Ząbkowice Śląskie;
- Gmina Ziębice;
- Gmina Złoty Stok.

Wszystkie gminy należące do LGD „Qwsi” sąsiadują ze sobą i należą do powiatu ząbkowickiego, dlatego podstawowym elementem spójności terenu objętego LSR jest spójność administracyjna. Omawiany teren położony jest w południowo-wschodniej części województwa dolnośląskiego, od północy graniczy z powiatem dzierzoniowskim i strzelińskim, od wschodu z powiatem nyskim (woj. opolskie), od południowego zachodu z powiatem kłodzkim, a od zachodu z gminą Stoszowice (powiat ząbkowicki), graniczy także z Republiką Czeską.

Obszar działania LGD „Qwsi” stanowi teren zawarty pomiędzy Górami Bardzkimi i Złotymi, a Wzgórzami Niemczańsko – Strzelińskimi. Pod względem fizjograficznym jest to obszar leżący w przeważającej części na Przedgórzu Sudeckim, oraz fragmentarycznie w makroregionach: Sudety Środkowe i Sudety Wschodnie. Rzeźba terenu charakteryzuje się dużym zróżnicowaniem, występują tu zarówno tereny płaskie jak i pagórkowate czy górzyste. W obrębie Przedgórza Sudeckiego na omawianym terenie znajdują się następujące mezoregiony: Wzgórze Niemczańsko-Strzelińskie, Obniżenie Otmuchowskie, Przedgórze Paczkowskie oraz Obniżenie Podsudeckie. Makroregion - Sudety Środkowe reprezentowany są przez mezoregion – Góry Bardzkie, a Sudety Wschodnie przez mezoregion - Góry Złote. Najbardziej znanym, jednym z piękniejszych mikroregionów jest Przełom Nysy Kłodzkiej znajdujący się w okolicach Barda.

Klimat

Według regionalizacji klimatycznej Polski E. Romera omawiany obszar leży w zasięgu klimatu górskiego i podgórskiego. Charakteryzuje się on dużą kontrastowością klimatów lokalnych. Roczna suma opadów wynosi 600 – 700 mm, maksimum opadów przypada na lipiec, a minimum na luty. Średnie temperatury roczne mieszczą się w przedziale 6,5 – 8,5°C. Średnia roczna dni z pokrywą śnieżną to 40 – 80 dni. Okres wegetacyjny wynosi 195 – 225 dni.

Gleby

Obszar LGD „Qwsi” ze względu na obecność gleb wysokiej i średniej klasy bonitacyjnej wykorzystywany jest głównie rolniczo. Przeważają gleby brunatne i płowe utworzone najczęściej z pyłów i glin różnej genezy. Najwartościowsze gleby znajdują się w gminie Ciepłowody (klasy bonitacyjne I - III zajmują ponad 73% powierzchni ogólnej) oraz Ząbkowice Śląskie (gleby klasy III i IV - 82% powierzchni). W gminie Bardo najwięcej jest gleb zaliczanych do III i IV klasy (około 80 %), podobnie jest w gm. Ziębice i gm. Kamieniec Ząbkowicki. Najsłabsze gleby znajdują się w gminie Złoty Stok gdzie dominują grunty klas IV-V.

W rejonie podgórskim gmin Złoty Stok oraz Bardo gleby o niskich klasach bonitacyjnych (V, VI) na terenach o dużym nachyleniu coraz częściej przeznaczane są pod zalesienie.

Bogactwa naturalne

Na obszarze objętym LSR występują przede wszystkim złoża surowców do produkcji materiałów budowlanych, takie jak piasek i żwir (gm. Kamieniec Ząbkowicki, gm. Ząbkowice Śl., gm. Ziębice, gm. Ciepłowody), a także gliny oraz ily (gm. Kamieniec Ząbkowicki, gm. Ząbkowice Śl.). W większości są to złoża perspektywiczne i prognostyczne, a z eksploatowanych można wymienić złoża:

- Byczeń (gm. Kamieniec Ząbkowicki) gdzie wydobywa się piasek i żwir;
- Przyłek – Pilce (gm. Kamieniec Ząbkowicki) – żwir;
- Topola - (gm. Kamieniec Ząbkowicki) – piasek i żwir.

W pozostałych przypadkach wydobywanie ma charakter lokalny z okresową eksploatacją surowców.

Na terenie objętym LSR występują także złoża surowców skalnych takich jak: granit, granodioryt, sjenit, gabbro, bazalt, amfibolit, magnezyt oraz gnejs i łupki (krystaliczne, łuszczkowe). Są to głównie złoża perspektywiczne i prognostyczne. W gminie Złoty Stok znajdują się złotonośne złoża rudy arsenu, ich eksploatacja została zaniechana w latach sześćdziesiątych ubiegłego wieku.

Z kopalni, w których trwa eksploatacja można wymienić:

- Kopalnię Braszowice (gm. Ząbkowice Śląskie) gdzie wydobywa się gabbro i magnezyt;
- Kopalnię Pomianów – Doboszowice (gm. Kamieniec Ząbkowicki) – gnejs;
- Kopalnię Grochowa (gm. Bardo) - magnezyt;
- Kopalnię Targowica (gm. Ciepłowody) – bazalt.

Lesistość

Lesistość w poszczególnych gminach obszaru objętego LSR jest bardzo zróżnicowana. Obok gmin, w których lesistość przewyższa średnią lesistość Polski, takich jak Bardo i Złoty Stok, mamy gminy o bardzo niskiej lesistości: Kamieniec Ząbkowicki, Ząbkowice Śląskie. Tak duże różnice w zasobach leśnych są ściśle powiązane z ukształtowaniem terenu oraz jakością pokrywy glebowej w poszczególnych gminach. Dla całego powiatu ząbkowickiego lesistość wynosi 19,6%.

Zasoby leśne dla obszaru LGD Qwsi.pl (dane GUS)

Gmina	Powierzchnia gruntów leśnych (ha)	Lesistość (%)
Bardo	3590,0	47,9
Cieplowody	1071,7	13,5
Kamieniec Ząbkowicki	580,2	5,9
Ząbkowice Śląskie	1023,1	6,9
Ziębice	2608,3	11,5
Złoty Stok	3723,2	48,4
RAZEM	12596,5	

Największe obszarowo kompleksy leśne należą do dwóch nadleśnictw; Bardo oraz Henryków.

Zasoby wodne

Pod względem hydrograficznym cały teren należy do dorzecza Odry. Największą rzeką jest Nysa Kłodzka, biorą tu swój początek rzeki Oława i Ślęza. Opisywany obszar nie posiada naturalnych ani sztucznych jezior, większe zbiorniki retencyjne znajdują się na Nysie Kłodzkiej w Gm. Kamieniec Ząbkowicki, są to zbiorniki „Topola” i „Kozielno”, wchodzą one w skład systemu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Nysy Kłodzkiej i Odry.

Zanieczyszczenie środowiska

Spośród zakładów znajdujących się na obszarze LGD Qwsi największym emitentem zanieczyszczeń gazowych (pyły, dwutlenek siarki i azotu, dwutlenek węgla, tlenek węgla) do atmosfery jest ciepłownia w Ząbkowicach Śląskich należąca do FORTUM DZT S.A. w Wałbrzychu. Emisja zanieczyszczeń gazowych z zakładów szczególnie uciążliwych dla

całego powiatu ząbkowickiego w roku 2007 została oszacowana na 309 Mg/rok, stanowiło to 0,002% ogólnej emisji gazów na terenie województwa dolnośląskiego (dane GUS). Większą emisję zanieczyszczeń gazowych generują zakłady w powiatach, z którymi graniczy powiat ząbkowicki, dla powiatu kłodzkiego jest to 0,45%, p. strzelińskiego – 0,35%, a dla p. dzierzoniowskiego – 0,18% ogólnej emisji gazów na terenie województwa dolnośląskiego.

Stan wód powierzchniowych

Badania stanu wód rzeki Nysa Kłodzka w 2007 r. na odcinku poniżej ujścia Budzówki (gm. Kamieniec Ząbkowicki) wykazały, że poziom związków organicznych odpowiadał II klasie, poziom substancji biogenych był właściwy dla II – III klasy jakości, jedynie zawartość fosforanów kształtowała się na poziomie V klasy (dane WIOŚ). Nysa Kłodzka jest odbiornikiem oczyszczonych ścieków z oczyszczalni w Bardzie.

Zlewnia Oławy ma charakter rolniczy, znaczącymi źródłami zanieczyszczeń na odcinku rzeki znajdującym się na terenie LGD są oczyszczalnie w Ziębicach i Henrykowie. Głównymi zanieczyszczającymi wody rzeki Oławy w jej górnym odcinku są związki organiczne i biogenne charakterystyczne dla ścieków komunalnych. Aż dziewięć parametrów przekraczało poziom IV i V klasy jakości wód (dane WIOŚ, 2007 r.).

Stan gleb

Według danych WIOŚ na terenie powiatu ząbkowickiego dominują gleby o odczynie lekko kwaśnym (pH 5,6 – 6,5), konieczną potrzebą wapnowania powinno zostać objęte 31% gleb użytkowanych rolniczo. W 2000 roku na terenie powiatu przeprowadzono badania gleb na zawartość metali ciężkich (tabela: Zawartość metali ciężkich w glebach powiatu ząbkowickiego na tle województwa dolnośląskiego). Jedynie zawartość niklu w glebach odbiega w znacznym stopniu od średniej wojewódzkiej. Za podwyższoną zawartość niklu w glebie prawdopodobnie odpowiadają emisje przemysłowe.

Zawartość metali ciężkich w glebach powiatu ząbkowickiego na tle województwa dolnośląskiego (dane WIOŚ, 2000 r.)

	Średnia zawartość w mg/kg				
	Kadm	Miedź	Nikiel	Ołów	Cynk
Powiat ząbkowicki	0,31	17,88	23,31	22,80	72,55
Dolny Śląsk	0,26	18,79	11,10	23,77	63,90

W 2004 roku przeprowadzono badania próbek gleby wokół Zakładu Tworzyw i Farb w Złotym Stoku, stwierdzono przekroczenie dopuszczalnych stężeń wskaźników w stosunku do wartości podanych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie standardów jakości gleby oraz standardów jakości ziemi (Dz.U. Nr 165, poz. 1359) dla ołowiu w czterech z siedmiu punktów pomiarowo kontrolnych, a dla arsenu w siedmiu punktach. W przypadku arsenu wyniki są trudne do interpretacji, ze względu na występowanie na tym terenie rud arsenu, trudno jest stwierdzić w jakim stopniu jest to wynik działalności człowieka, a w jakim naturalna zawartość w skale macierzystej.

Na terenie objętym LSR znajdują się cztery rezerваты, dwa obszary chronionego krajobrazu, oraz fragment Śnieżnickiego Parku Krajobrazowego.

Rezerваты przyrody:

- **„Cisy”** leżący w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Gór Sowich i Bardzkich, utworzony w 1953 roku o powierzchni 20,86 ha, założony dla ochrony ciekawych i rzadkich gatunków roślin chronionych oraz naturalnych zbiorowisk roślinnych, głównie dla zachowania i ochrony naturalnego stanowiska cisa pospolitego występującego na zboczach Brzeźnickiej Góry. Rezerwat leży na terenie gm. Bardo.
- **„Cisowa Góra”** leżący w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Gór Sowich i Bardzkich, utworzony w 1953 roku, obejmujący powierzchnię 18,56 ha, założony dla ochrony ciekawych i rzadkich gatunków roślin chronionych oraz naturalnych zbiorowisk roślinnych. Rezerwat utworzono głównie dla zachowania i ochrony naturalnego stanowiska cisa pospolitego występującego na północnych zboczach wzniesień Buczek i Mały Buczek. Rezerwat leży na terenie gm. Bardo.
- **„Muszkowicki Las Bukowy”**- jest to fragment dawnej Puszczy Śląskiej leżący w obrębie Wzgórz Niemczańsko – Strzelińskich. Znajduje się w gminie Ciepłowody, zajmuje powierzchnię 16,43 ha, utworzony został w 1966 roku głównie dla zachowania i ochrony naturalnego lasu bukowego i fragmentów przystrumykowych łągów.
- **„Skalki Stoleckie”** - rezerwat leżący w obrębie Wzgórz Niemczańsko – Strzelińskich, we wsi Stolec (gm. Ząbkowice Śląskie) został utworzony w 1965

roku na powierzchni 2,03 ha w celu ochrony ciekawych i rzadkich gatunków owadów chronionych oraz naturalnych zbiorowisk roślinnych, głównie dla zachowania i ochrony naturalnych stanowisk ciepło i sucholubnych owadów m.in. obrostki murówki (czarnej pszczoły), jest to jedyne jej stanowisko w Polsce.

Obszary Chronionego Krajobrazu:

- Obszar Chronionego Krajobrazu **„Wzgórza Niemczańsko – Strzelińskie”** – został utworzony w 1981 roku, powierzchnia całkowita 6180 ha, leży w mezoregionie Wzgórza Niemczańsko-Strzelińskie, obejmuje południowe części tych masywów. Jest to teren stosunkowo niewielkim stopniu przekształcony gospodarczo ze wzgórzami pokrytymi zwartymi lasami, jednocześnie stanowi najbardziej zróżnicowaną część Przedgórze Sudeckiego. Na obszarze objętym LSR zajmuje powierzchnię 3210 ha (gm. Ziębice – 1990 ha, gm. Ciepłowody – 1180 ha, gm. Ząbkowice – 40 ha).
- Obszar Chronionego Krajobrazu **„Góry Bardzkie i Sowie”**: utworzony w 1981 roku, zajmuje powierzchnię 17336,3 ha i obejmuje swym zasięgiem dwa pasma Sudetów Środkowych: Góry Bardzkie w całości, oraz północną i południową część Gór Sowich. Na terenie obszaru występują pomniki przyrody, ożywionej i nieożywionej oraz ich skupiska takie jak wiekowe drzewa i krzewy, źródła, wodospady, skałki, jary, głazy, doliny potoków górskich, oraz urwiska skalne. Na obszarze objętym LSR zajmuje powierzchnię 3550 ha (gm. Bardo - 3270 ha, gm. Złoty Stok – 280 ha).

Parki Krajobrazowe:

- **Śnieżnicki Park Krajobrazowy** - położony w Sudetach Wschodnich, na terenie powiatu kłodzkiego i ząbkowickiego obejmując swoimi granicami trzy pasma górskie: Masyw Śnieżnika, Góry Bialskie i Góry Złote oraz fragment pasma zwanego Krowiarkami. Został utworzony w 1981 roku, park utworzono głównie, ze względu na wysokie walory krajoznawcze i krajobrazowe. Powierzchnia Parku wynosi 28800 ha + strefa ochronna 19900 ha. Fragment parku na terenie objętym LSR zajmuje obszar 3010 ha i znajduje się w gminie Złoty Stok.

Uwarunkowania kulturowe

Obszar LGD zamieszkiwana jest przez ludność napływową z terenów II RP, która osiedliła się na tych ziemiach po II wojnie światowej, dlatego nie zdążyły się jeszcze wykształcić lokalne tradycje czy obyczaje.

Na terenie LGD Qwsi znajduje się wiele zabytkowych obiektów stanowiących dziedzictwo kultury materialnej dlatego poniżej zostały wymienione najważniejsze z nich:

- **gm. Bardo:**

- Barokowy kościół Nawiedzenia NMP z 1704 r. - sanktuarium MB Bardzkiej z cudowną figurką z XII w. – obiekt pocysterski;
- Barokowy klasztor redemptorystów z Muzeum Sztuki Sakralnej – obiekt pocysterski;
- Most kamienny na Nysie Kłodzkiej z okresu renesansu, trójprzęsłowy;
- pozostałości dawnej kasztelanii,
- relikty zamku średniowiecznego,

- **gm. Ciepłowody:**

- Cmentarzyska kurhanowe w Lesie Bukowym - 4 zgrupowania kurhanów z 36 obiektami, pochodzącymi z epoki brązu, wpływów rzymskich i wczesnego średniowiecza,
- Kaplica św. Anny z XVIII w. i Droga Krzyżowa na Wzgórzu Kaplicznym nad Miszkowicami;
- Ruiny rycerskiego zamku wodnego z XIV w., koło zamku spichlerz z 1800 r., obok grobowiec rodziny Schweinichen z 1824 r. w Ciepłowodach;
- Kościół parafialny Niepokalanego Poczęcia NMP z XV w. w Ciepłowodach;
- Barokowy kościół św. Marcina w Starym Henrykowie;

- **gm. Kamieniec Ząbkowicki:**

- Neogotycki pałac królowny Marianny Orańskiej z XIX w.;
- Kościół poewangelicki z XIX w. - obecnie sala koncertowo-wystawowa;
- Barokowe kościoły w Byczeniu, Doboszowicach i Sosnowej;
- Liczne krzyże pokutne w Kamieńcu, Doboszowicach, Pomianowie i Prokocimiu;

- **gm. Ząbkowice Śląskie:**

- Krzywa Wieża, dawna dzwonnica kościoła parafialnego zbudowana około 1413 r.;
- Ruiny zamku renesansowego z 1532 r. ;

- Dawny Dwór Rycerza Kaufunga z 1526 r., gdzie obecnie mieści się Regionalna Izba Pamiątek i Laboratorium doktora Frankensteina.;
- Kościół św. Anny z 1415 r. z epitafium wnuka Wita Stwosza.;
- Barokowy kościół św. Jadwigi z XVIII w.;
- Ruiny 6 fortów związanych z systemem obrony Twierdzy Srebrnogórskiej w Masywie Brzeźnicy obok Braszowic na zboczach wzgórz Bukowczyka i Stróżnika;
- Gotycki kościół z XIV w. oraz dwa krzyże pokutne w Zwróconej;
- Barokowy kościół pielgrzymkowy z cudowną figurką MB Bolesnej oraz pałac z XVII w. w Bobolicach;
- Kościół Niepokalanego Poczęcia NMP z XV w. oraz tajemnicze sztolnie na Górze Wapiennej w Stolcu;

- **gm. Ziębice:**

- Opactwo Cystersów z XIII w. w Henrykowie (obecnie obiekt pocysterski) z kościołem klasztornym ze słynnymi stallami barokowymi. Tutaj w latach 1268-1273 powstała słynna Księga Henrykowska i zostało napisane pierwsze zdanie w języku polskim „day ut ia pobrusa, a ti poziwaj” (daj ja pomieł a ty odpocznij);
- Brama Paczkowska z 1491 r. z fragmentem dobrze zachowanych murów obronnych;
- Rynek ze stylowymi kamieniczkami mieszczańskimi oraz ratuszem z zegarem słonecznym;
- Sanktuarium Męki Pańskiej - kościół św. Jerzego z przełomu XIII i XIV w. z wolno stojącą dzwonnica;
- Granica Świętego Jana wyznakowana biskupimi kamieniami granicznymi z XIII w. - na terenie gminy znajdują się 4 kamienie;
- Gotycki zamek nawodny w Witostowicach, otoczony fortyfikacjami ziemnymi i fosą;

- **gm. Złoty Stok:**

- Ratusz z 1809 r. i zabytkowa kamienica Fuggerów w Rynku;
- Budynek dawnej mennicy z 1507 r.;
- Barokowe kościoły w dawnych pocysterskich wsiach Mąkolno, Chwalisław, Płonica i Laski;
- Zabytkowe sztolnie kopalni złota z XVII i XVIII obecnie podziemna trasa turystyczna "Kopalnia Złota".

Uwarunkowania historyczne

Głównymi miejscowościami Ziemi Ząbkowickiej były od najdawniejszych czasów miasta: Ziębice (Münsterberg) i Ząbkowice Śląskie (Frankenstein), które oddziaływały administracyjnie i gospodarczo na okoliczne wsie. Z uwagi na sprzyjający klimat, urodzajne gleby i położenie przy ważnych szlakach handlowych, tereny te były zamieszkane od wczesnego średniowiecza przez ludność polską. Świadczą o tym liczne polskie nazwiska rycerzy i chłopów oraz nazwy miejscowości występujące w tzw. Księdze Henrykowskiej. O polskości tych ziem najlepiej świadczy to, że we wspomnianej księdze niemieckiej mnich z klasztoru cystersów w Henrykowie - Piotr zapisał pierwsze zdanie w języku polskim, które brzmi: day ut ia pobrusa, a ti poziwaj (daj ja pomieję, a ty odpocznij).

W okresie wczesnośredniowiecznym teren Ziemi Ząbkowickiej należał do dzielnicy śląskiej piastowskiego państwa polskiego. Tak działo się, aż do czasów śmierci Bolesława Krzywoustego w 1138 r. i jego testamentu, na mocy którego Śląsk przypadł najstarszemu synowi - Władysławowi, jako dzielnica dziedziczna. Wkrótce Władysław popadł w konflikt ze swoimi braćmi i zmuszony był opuścić Polskę, a na Śląsk wrócili jego synowie: Bolesław Wysoki i Mieszko Płatonogi. Ten pierwszy otrzymał Dolny Śląsk i stał się protoplastą książąt śląskich. Jego prawnikiem był książę Henryk IV Probus, któremu przypisuje się założenie Ząbkowic. Ziemia Ząbkowicka leżała wówczas w obrębie piastowskiego księstwa wrocławskiego. Po śmierci księcia w 1290 r. Ząbkowice i okolice w związku z podziałem księstwa wrocławskiego znalazły się w granicach księstwa świdnickiego, rządzonego silną ręką przez księcia Bolka I. Po jego śmierci w 1301 r. zgodnie z ówczesną zasadą podziałów dynastycznych księstwo świdnickie przypadło w udziale jego nieletnim synom Bernardowi, Henrykowi i Bolkowi. W 1321 r. najmłodszy z nich otrzymał we władanie wschodnią część księstwa świdnickiego z Ziębicami i Ząbkowicami, a Ziębice obrał za swoją siedzibę przybierając imię Bolka II. Powstało w ten sposób samodzielne piastowskie księstwo ziębickie i to właśnie ono "protoplastą" powstałego później powiatu ząbkowickiego, którego obszar nazywamy obecnie Ziemią Ząbkowicką.

W latach 1327 -1329 król Czech - Jan Luksemburski zmusił do złożenia hołdu lennego większość książąt śląskich. Bolko II początkowo opierał się tym zapędowi czeskiemu, lecz uległ ostatecznie 1336 r. składając hołd lenny królowi Czech. Od tego momentu aż po 1742 r. Ziemia Ząbkowicka, podobnie jak cały Śląsk, znajdowała się przy koronie czeskiej. Od samego początku rządów piastów ziębickich Ząbkowice wraz z okolicami były przedmiotem zastawów, a w 1351 r. zostały ostatecznie sprzedane królowi czeskiemu za 6 tys. grzywien praskich groszy. Jest to jedna z ważniejszych dat w dziejach Ząbkowic

zamykająca ostatecznie okres piastowski w historii miasta. Od tego czasu Ząbkowice zostały stolicą utworzonego wówczas dystryktu miejskiego (niem. Weichbild Frankenstein), który był pierwowzorem późniejszego, powstałego w XVIII w. samodzielnego powiatu ząbkowickiego.

Samodzielne piastowskie księstwo ziebickie z Ziębicami i okolicami istniało jeszcze do 1428 r. do czasu śmierci ostatniego piasta ziebickiego - Jana, który poległ w bitwie z husytami pod Starym Wielisławiem. Spowodowało to włączenie obszaru księstwa, podobnie jak wcześniej okręgu Ząbkowic do posiadłości koronnych i utworzenie ziebickiego dystryktu miejskiego (niem. Weichbild Münsterberg).

W 1454 r. księstwo wraz z Ząbkowicami odkupił namiestnik i wielkorządca królestwa czeskiego Jerzy z Podiebradów, od 1458 r. - król Czech. Rok później uzyskał od cesarza nadanie księstwa ziebickiego jako lenna dla swoich synów. Od tego momentu, aż po 1569 r. (jedynie z niewielką przerwą) księstwo było własnością Podiebradów. Najwybitniejszy przedstawiciel tego rodu - książę Karol I panujący w księstwie w latach 1511-1536 w 1524 r. obrał Ząbkowice za swoją siedzibę i rozpoczął budowę wspaniałej rezydencji - pierwszego renesansowego zamku na Śląsku. Od tego momentu stolicą księstwa ziebickiego są Ząbkowice i one stają się siedzibą władzy administracyjnej i sądowniczej. Panowanie Podiebradów trwało, jak już wcześniej wspomniano, do 1569 r. i następnie księstwo z powrotem stało się własnością koronną.

W dniu 30 maja 1570 r. na zamku w Pradze stany księstwa (okręgu) ziebickiego i dystryktu miejskiego Ząbkowic złożyły hołd lenny cesarzowi Maksymilianowi II Habsburgowi. Cesarz nadał księstwu tzw. konstytucję krajową, w której zobowiązał się do zachowania wszystkich dotychczasowych przywilejów. Ponadto przyrzekł stanom, że księstwo ziebickie z miastami Ziębice i Ząbkowice po wsze czasy pozostaną przy koronie czeskiej i nie będą przedmiotem sprzedaży czy zastawu. Od tej pory księstwem w imieniu cesarza administrował starosta krajowy.

Przestrzegania prawa pilnował powołany do tego celu sąd, zwany również krajowym złożony ze starosty, opatów klasztorów cysterskich w Henrykowie i Kamieńcu, czterech przedstawicieli rycerstwa miejscowego i po dwóch przedstawicieli mieszczan z Ziębic i Ząbkowic. Cesarz ustanowił także pieczęć urzędową z herbem księstwa (okręgu) ziebickiego i okręgu ząbkowickiego.

W 1654 r. księstwo zostało dane w dziedziczne posiadanie księciu Janowi Weikhardowi Auersperg - sekretarzowi cesarza za zasługi dla dworu habsburskiego w wojnie trzydziestoletniej. Auerspergowie rządili w księstwie aż do 1791 r.

W połowie XVIII w. skryształizowały się nowożytne granice księstwa ziebickiego, które w dużej mierze przypominają granice powiatu ząbkowickiego. Granica zachodnia oparta była o grzbiety Gór Sowich, Bardzkich i Żółtych, przez które księstwo graniczyło z Hrabstwem Kłodzkim. Granica południowo - wschodnia z księstwem biskupów wrocławskich (księstwem nyskim) przebiegała od szczytu Jawornika Wlk. w Górach Żółtych aż po miejscowość Szklary w pobliżu Ziębic. Warto dodać, że fragment tej granicy w pobliżu Ziębic do tzw. granicy Św. Jana ustalona jeszcze w drugiej połowie XIII w. w związku z konfliktem o dziesięciny pomiędzy księciem wrocławskim Henrykiem IV Probussem, a biskupem wrocławskim - Tomaszem II. Oznaczają ją stojące do dzisiaj dwumetrowej wysokości kamienie graniczne znajdujące się dokładnie na granicy powiatu ząbkowickiego i woj. dolnośląskiego z woj. Opolskim. Od wschodu i północnego wschodu księstwo ziebickie graniczyło przez Wzgórza Strzelińskie i urodzajną dolinę Oławy z księstwem legnicko - brzeskim. Najbardziej płynną była granica północno - zachodnia i północna na Nizinie Śląskiej z księstwem świdnickim.

W 1740 r. wojska pruskie pod dowództwem króla Fryderyka II niespodziewanie zajęły Śląsk rozpoczynając trwającą do 1763 r. wojnę śląską. Na mocy pokoju wrocławskiego z 11 czerwca 1742 r. niemal cały Śląsk znajdujący się dotąd w królestwie czeskim został włączony do Prus. Fryderyk II dokonał zmian w administracji nowej prowincji dzieląc dotychczasowe księstwa na powiaty. Na terenie księstwa utworzono dwa powiaty - ziebicki i ząbkowicki zgodnie z wcześniejszym podziałem na dystrykty miejskie. Taki podział, oraz granice księstwa ziebickiego, którego nazwę stosowano do 1815 r. pozostały praktycznie aż do 1932 r. mimo podejmowanych kilku reform administracyjnych.

Ostatnia za czasów niemieckich reforma miała miejsce w 1932 r. i była związana z działaniami oszczędnościowymi rządu. Rozporządzeniem z dnia 1 sierpnia 1932 r. po niemal 200 latach zlikwidowano powiat ziebicki. Ziębice wraz z okolicami zostały włączone do powiatu ząbkowickiego, a jego północna i wschodnia część do powiatu grodkowskiego i strzelińskiego. Z dniem 1 listopada 1932r. zaczął funkcjonować na tym obszarze tzw. Wielki Powiat Ząbkowicki. Powiat Ząbkowicki został w maju 1945 r. wyzwolony przez oddziały radzieckiej 59 armii ogólnowojskowej. Już 21 maja 1945 r. zaczęła działać polska administracja, a w grudniu 1945 r. powołano urząd starostwa powiatowego. Powiat Ząbkowicki w granicach niemal nie zmienionych sprzed wojny istniał do 1975 r. do reformy administracyjnej Polski w wyniku której zlikwidowano duże województwa i powiaty. Następną reformą przypadła na dzień 1 stycznia 1999 r. w wyniku której powołano samorządowy powiat ząbkowicki, którego sześć (z siedmiu gmin) objęte jest LSR Wsi.

2.2 Ocena społeczno-gospodarcza obszaru

Liczba ludności według stanu z dnia 31.12. 2006 r. (stałe miejsce zameldowania wg GUS) w poszczególnych gminach wynosi:

- Bardo	5579
- Ciepłowody	3203
- Kamieniec Ząbkowicki	8731
- Ząbkowice Śląskie	23157
- Ziębice	18324
- Złoty Stok	4789
RAZEM:	63783

Struktura wieku ludności (dane GUS, 2007 r.)

Gmina	Ludność w wieku przedprodukcyjnym (poniżej 15 lat)			Ludność w wieku produkcyjnym (15-59 lat kobiety, 15-64 lata mężczyźni)			Ludność w wieku poprodukcyjnym		
	ogółem	mężczyźni	kobiety	ogółem	mężczyźni	kobiety	ogółem	mężczyźni	kobiety
Bardo	742	384	358	3893	2027	1866	907	248	659
Ciepłowody	486	247	239	2193	1194	999	483	126	357
Kamieniec Ząbkowicki	1259	651	608	6177	3192	2 985	1258	367	891
Ząbkowice Śląskie	3323	1691	1632	15898	8041	7857	3854	1180	2674
Ziębice	2594	1330	1264	12397	6562	5835	3126	957	2 169
Złoty Stok	689	342	347	3300	1712	1588	752	221	531
RAZEM	9093	4645	4448	43858	22728	21130	10380	3099	7281

Na podstawie wyników z tabeli można stwierdzić, że 69% ludności jest w wieku produkcyjnym.

Poziom bezrobocie – bezrobotni wg gmin objętych LSR (stan na 31 października 2008r.)

Gmina	Ogółem	w tym kobiety
Bardo	319	168
Cieplowody	157	90
Kamieniec Ząbkowicki	563	321
Ząbkowice Śląskie	1034	559
Ziębice	745	402
Złoty Stok	375	193
RAZEM	3193	1733

Sytuacja na rynku pracy stale się poprawia, stopa bezrobocia dla powiatu ząbkowickiego wg GUS, stan na dzień 30.06.2008 r. wynosiła 15,4 %, gdy jeszcze w 2006 roku wynosiła 26,1% (stan na dzień 31 XII).

Branże mające kluczowe znaczenie dla rozwoju obszaru:

- rolnictwo;
- przetwórstwo rolno-spożywcze;
- turystyka;
- przemysł elektrotechniczny;
- budownictwo;
- transport;
- przemysł drzewny;
- handel i usługi;
- niekonwencjonalne źródła energii.

Organizacje pozarządowe działające na obszarze LGD Qwsi.pl:

• Gmina Bardo:

- Stowarzyszenie Miłośników Wsi Laskówka – Laskówka,
- Bardzkie Stowarzyszenie Pomocy Szkole "Spełnione Marzenia" – Bardo,
- Bardzkie Forum Samorządowe – Bardo,
- Stowarzyszenie na Rzecz Dziewcząt i Kobiet Pozostających w Sytuacjach Kryzysu "Związek Maryjny" - Bardo,

- Ludowy Zespół Sportowy "Cis" w Brzeźnicy – Brzeźnica,
- Stowarzyszenie Kultury Fizycznej "Klub Sportowy Ludowe Zespoły Sportowe Piasek Potworów" – Potworów,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Bardzie – Bardo,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Przyłęku – Przyłek,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Brzeźnicy – Brzeźnica,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Dzbanowie – Dzbanów,
- Klub Sportowy "Unia" Bardo – Bardo,

● **Gmina Ciepłowody:**

- Ochotnicza Straż Pożarna w Ciepłowodach – Ciepłowody,
- Stowarzyszenie Kultury Fizycznej Klub Sportowy Taekwon-Do "Hwa-Rang" w Ciepłowodach – Ciepłowody,
- Uczniowski Klub Sportowy w Ciepłowodach – Ciepłowody,
- Ludowy Klub Sportowy "Ślęza-Maxbud" w Ciepłowodach – Ciepłowody.

● **Gmina Kamieniec Ząbkowicki:**

- Fundacja "Stary Las" – Byczeń,
- Towarzystwo Miłośników Ziemi Kamienieckiej - Kamieniec Ząbkowicki,
- Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Juliana Lubienieckiego w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Stowarzyszenie Kultury Fizycznej Gminny Ludowy Klub Sportowy "Zamek" w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Starczowie – Starczów,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Doboszowicach – Doboszowice,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Uczniowski Klub Sportowy "Altom" w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Towarzystwo "Nasza Droga Do Europy" w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki,
- Stowarzyszenie "Primus" - Kamieniec Ząbkowicki

- Towarzystwo Miłośników Ziemi Kamienieckiej w Kamieńcu Ząbkowickim - Kamieniec Ząbkowicki.

• **Gmina Ząbkowice Śląskie:**

- Sowiogórskie Towarzystwo Historyczno-Krajoznawcze - Rudnica,
- Klub Sportowy "Orzeł" - Ząbkowice Śląskie,
- Parafialny Zespół Caritas przy Parafii p.w. Świętej Jadwigi w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze - Oddział w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Dom Prasy Katolickiej – Brodziszów,
- Polski Związek Niewidomych - Koło Terenowe - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Absolwentów, Nauczycieli i Przyjaciół Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Właścicieli Mieszkań w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Ząbkowickie Forum Samorządowe Centroprawicy - Ząbkowice Śląskie,
- Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemi Ząbkowickiej - Ząbkowice Śląskie,
- Klub Sportowy "Olimp" w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Uczniowski Klub Sportowy "Orzeł" w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Fundacja "Hipoterapia - Forum" - Tomice,
- Stowarzyszenie na rzecz Dzieci i Osób Niepełnosprawnych Ziemi Ząbkowickiej "Integracja" w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Twórców Sztuki - Ząbkowice Śląskie,
- Ząbkowicki Klub Karate-Do - Ząbkowice Śląskie,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Stolcu – Stolec,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Braszowicach – Braszowice,
- Stowarzyszenie Kupców i Przedsiębiorców Ziemi Ząbkowickiej - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Kultury Fizycznej i Sportu Głks "Rolnik" - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Promocji Ziemi Ząbkowickiej "Ząbkowice - Europa" - Ząbkowice Śląskie,
- Regionalne Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Inicjatyw na Rzecz Dzieci Ziemi Ząbkowickiej - Ząbkowice Śląskie,
- Ząbkowicki Klub Karate "Kyokushinkai" - Ząbkowice Śląskie,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Sieroszowie – Mieroszów,

- Ochotnicza Straż Pożarna w Tarnowie – Tarnów,
- Stowarzyszenie Kultury Fizycznej Ludowy Zespół Sportowy "Tarnovia" – Tarnów,
- Ząbkowickie Stowarzyszenie Gospodarcze - Ząbkowice Śląskie,
- Ząbkowickie Towarzystwo Sportowe - Ząbkowice Śląskie,
- Koło Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym Ruchowo TPD - Ząbkowice Śląskie,
- Polski Czerwony Krzyż - Zarząd Rejonowy - Ząbkowice Śląskie,
- Związek Producentów Rolnych "Kłos" - Ząbkowice Śląskie,
- Fundacja Pomocy Służby Zdrowia Gminy Ząbkowice Śląskie - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie Klub Abstynenta "Słoneczni" w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Oddział Caritas Archidiecezji Wrocławskiej - Ząbkowice Śląskie,
- Związek Harcerstwa Polskiego - Komenda Hufca - Ząbkowice Śląskie,
- Związek Inwalidów Wojennych Rzeczypospolitej Polskiej - Ząbkowice Śląskie,
- Dolnośląskie Stowarzyszenie Rzecznawców Majątkowych w Ząbkowicach Śląskich - Ząbkowice Śląskie,
- Forum Gminne "Razem dla Ząbkowic" - Ząbkowice Śląskie,
- Stowarzyszenie na rzecz Kultury Fizycznej Rekreacji i Zdrowia "Gaj" - Ząbkowice Śląskie.

● **Gmina Ziębice:**

- Towarzystwo Miłośników Ziemi Ziębickiej – Ziębice,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Osinie Wielkiej – Osina Wielka,
- Uczniowski Klub Sportowy "Jedynka" w Ziębicach – Ziębice,
- Integracyjny Klub Tenisa "Tenis-Park" w Ziębicach – Ziębice,
- Zrzeszenie Plantatorów Owoców i Warzyw dla Przemysłu – Ziębice,
- Stowarzyszenie Kupców i Przemysłowców w Ziębicach - Ziębice
- Stowarzyszenie Młodzieżowy Wolontariat Miejski - Centrum Wolontariatu w Ziębicach – Ziębice,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Wigancicach – Wigańcice,
- Stowarzyszenie "Edukacja" – Ziębice,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Witostowicach – Witostowice,
- Stowarzyszenie "Życie" w Ziębicach – Ziębice,
- Ziębickie Forum Samorządowe – Ziębice,
- Towarzystwo Przyjaciół Ziębic "Ducatus" – Ziębice,
- Ziębickie Stowarzyszenie Młodych "Szansa" – Ziębice,

- Stowarzyszenie "Absolwent" – Ziębice,
- Ziębicka Inicjatywa Obywatelska – Ziębice,
- Miejski Klub Sportowy "Sparta" Ziębice – Ziębice,
- Stowarzyszenie "Bractwo Sienkiewiczowskie" – Ziębice,
- Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Hipolita Cegielskiego w Ziębicach – Ziębice.

● **Gmina Złoty Stok:**

- Stowarzyszenie "Pomocna Dłoń" - Złoty Stok,
- Stowarzyszenie Właścicieli Mieszkań "Piątka" - Złoty Stok,
- Stowarzyszenie "Jawornik" - Złoty Stok,
- Zakładowy Klub Sportowy "Unia" w Złotym Stoku - Złoty Stok,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Złotym Stoku - Złoty Stok,
- Stowarzyszenie Właścicieli Mieszkań "Chemików 3" - Złoty Stok,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Płonicy – Płonica,
- Klub Sportowy "Orzeł" w Mąkolnie – Mąkolno,
- Klub Jeździecki "Cross" Mąkolno – Mąkolno,
- Ochotnicza Straż Pożarna w Mąkolnie – Mąkolno,
- Towarzystwo Prywatnych Przedsiębiorców - Złoty Stok,
- Stowarzyszenie Właścicieli Mieszkań Osiemnastka w Złotym Stoku - Złoty Stok,
- Towarzystwo Miłośników Złotego Stoku - Złoty Stok.

2.3 Specyfika obszaru

Omawiany obszar posiada dobrej jakości gleby, dlatego gminy należące do LGD „Qwsi” mają głównie charakter rolniczy. Większość ludności obszaru zamieszkuje na terenach wiejskich. Bogactwem tego terenu jest przyroda (rezerваты, obszary chronionego krajobrazu itp.), towarzyszy jej niski poziom zanieczyszczenia środowiska, co w zestawieniu z licznymi zabytkami kultury materialnej stanowi doskonale miejsce dla turystów do spędzania wolnego czasu.

3. ANALIZA SWOT DLA OBSZARU OBJĘTEGO LSR, WNIOSKI WYNIKAJĄCE Z PRZEPROWADZONEJ ANALIZY

3.1 Analiza mocnych i słabych stron

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
<ul style="list-style-type: none"> ➤ korzystne położenie geograficzne połączone z dość dobrą dostępnością drogową i kolejową, ➤ rozwinięta sieć kolejowa, ➤ położenie przy granicy z Republiką Czeską, ➤ plany zagospodarowania przestrzennego przewidujące tereny pod inwestycje, ➤ duże możliwości inwestycyjne i rozwojowe, ➤ dobre warunki glebowo-klimatyczne, ➤ tereny atrakcyjne turystycznie (duża liczba zabytków, walory krajobrazowe), ➤ położenie na trasie do terenów o wysokiej atrakcyjności turystycznej, ➤ niski poziom uprzemysłowienia pozytywnie wpływający na stan środowiska naturalnego, ➤ warunki dla gospodarstw ekologicznych i agroturystycznych, ➤ warunki dla wytwarzania energii 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ mała siła nabywcza mieszkańców, ➤ mały potencjał inwestycyjny miejscowych przedsiębiorstw, ➤ brak lub mały udział w gospodarce "branż przyszłościowych", ➤ za małe wykorzystanie potencjału turystycznego obszaru, ➤ małe możliwości zatrudnienia na terenie obszarów wiejskich, ➤ niskie zasoby finansowe władz samorządowych na rozwój i utrzymanie infrastruktury, ➤ niedostatek inwestycji infrastrukturalnych na terenie obszarów wiejskich, ➤ duże braki w systemie kanalizacji na terenach wiejskich, ➤ zły stan dróg utrudniający transport, ➤ zły stan wielu zabytkowych budowli, ➤ niedostateczna promocja obszaru pod kątem atrakcyjności turystycznej i inwestycyjnej, ➤ nieliczna baza noclegowa,

<p>wiatrowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rezerwy terenów przeznaczonych na rozwój przemysłu, ➤ istnienie perspektywicznych pokładów surowców naturalnych, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ brak zintegrowanej informacji turystycznej, ➤ rozdrobnienie gospodarstw rolnych, ➤ brak marki, produktów turystycznych, regionalnych
---	--

3.2 Analiza szans i zagrożeń

SZANSE	ZAGROŻENIA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost zainteresowania obszarem przez inwestorów zewnętrznych, ➤ zwiększenie napływu turystów, ➤ wzrost aktywności społecznej i gospodarczej ludności regionu, ➤ wzmocnienie tożsamości lokalnej mieszkańców, ➤ bliskość rynków zbytu o dużym potencjale rozwojowym, ➤ modernizacja oraz poprawienie jakości i przepustowości głównych szlaków komunikacyjnych w regionie (drogi krajowe i wojewódzkie), ➤ dofinansowanie inwestycji ze środków UE, ➤ poprawa współpracy pomiędzy gminami należącymi do powiatu ząbkowickiego, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bierność społeczności lokalnych, ➤ dominacja pasywnych zachowań ludności w zakresie podnoszenia kwalifikacji, ➤ słaby napływ inwestycji, ➤ migracja wykwalifikowanej ludności do większych aglomeracji miejskich, ➤ tendencje do opuszczania terenów wiejskich, ➤ brak środków przeznaczonych wyłącznie na działania promocyjne, ➤ duża konkurencja na rynku rolnym, ➤ wysoka dekapitalizacja majątku i infrastruktury terenu,

<ul style="list-style-type: none"> ➤ rozwój alternatywnych dziedzin aktywności zawodowej szczególnie na obszarach wiejskich, ➤ wdrażanie przyjaznych środowisku technologii produkcji energii ➤ popularyzacja ekologicznych metod uprawy roli, ➤ stworzenie i poprawa istniejącego potencjału atrakcji turystycznych, ➤ bliskość atrakcyjnych terenów turystycznych i rekreacyjnych. 	
--	--

3.3 Wnioski

Na podstawie analizy SWOT można stwierdzić, że jedną z najważniejszych szans rozwojowych obszaru jest szeroko pojęta turystyka. Mimo dużego potencjału turystycznego tego terenu, nie został on dotychczas wykorzystany w należyтым stopniu. Przeważa turystyka jednodniowa, dlatego oferta turystyczna oraz możliwości noclegowe powinny zachęcać do dłuższego pobytu. Niedobór miejsc noclegowych jest szansą dla części rolników, rozbudowa oferty agroturystycznej może przekładać się na wzrost rentowności ich gospodarstw. Dość dobra sieć drogowa i kolejowa, wolne tereny pod inwestycje, czy pokłady surowców naturalnych sprzyjają rozwojowi gospodarczemu. Dominujący charakter rolniczy gmin nie pozwala na umiejscowienie na tym terenie inwestycji obciążających środowisko, powinny to być raczej inwestycje niskoemisyjne, a najlepiej ekologiczne np.: siłownie wiatrowe. Istnieje problem z pozyskiwaniem firm zainteresowanych inwestowaniem na tym obszarze, dlatego konieczne jest zwiększenie nakładów na promocję. Konieczny jest rozwój usług związanych z obsługą ruchu turystycznego, tworzenie ośrodków turystycznych i atrakcji zapewniających rekreację przez cały rok.

4. CELE OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE LSR ORAZ PLANOWANE DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju polegać będzie na realizowaniu zadań w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 - 2013 działań osi 3 – Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej w zakresie:

1. Różnicowania w kierunku działalności nierolniczej,
2. Tworzenia i rozwoju mikro przedsiębiorstw,
3. Odnowy i rozwoju wsi.

Wdrażanie LSR realizowane będzie także poprzez projekty zwane „małymi projektami”, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach działań osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi, tj. poprawy jakości życia lub większego zróżnicowania działalności gospodarczej na obszarze działania LGD.

I CEL OGÓLNY:

Rozwój turystyki w oparciu o własne zasoby obszaru

- **Cel szczegółowy: *Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej:***

Odnowa i rozwój wsi:

- budowa, przebudowa, remont obiektów pełniących funkcje rekreacyjne, społeczno-kulturalne, sportowe oraz zakup niezbędnego wyposażenia,
- urządzenie i pielęgnacja i porządkowanie parków, terenów zielonych, zakup do tego celu niezbędnego sprzętu i materiałów,
- podniesienie atrakcyjności szlaków turystycznych w obrębie obszaru LGD poprzez poprawę oznaczenia szlaków i atrakcji turystycznych, umieszczenie tablic informacyjnych, wprowadzenie małej infrastruktury turystycznej (w tym celu zakup i montaż urządzeń).

Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw:

- przedsięwzięcia związane z rozwojem turystyki na obszarze objętym LSR.

- **Cel szczegółowy: *Promocja walorów turystycznych obszaru:***

Małe projekty:

- promocja obszaru na targach turystycznych, na stronach WWW, utworzenie elektronicznej bazy turystycznej,
- wydawanie broszur informacyjnych, map, folderów,
- stworzenie i wypromowanie produktu/produktów regionalnych,
- promocja lokalnej twórczości.

- **Cel szczegółowy: *Rozwój usług turystycznych:***

Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej:

- rozbudowa bazy noclegowej pod względem ilościowym i jakościowym,
- agroturystyka, produkty agroturystyczne, produkty lokalne.

Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw:

- rozwój usług, produkcji handlu w branży turystycznej.

Małe projekty:

- wspieranie twórczości ludowej, zakup wyposażenia dla lokalnych zespołów artystycznych,
- utrzymanie i kultywowanie starych zawodów.

II CEL OGÓLNY:

Poprawa jakości życia na obszarach wiejskich

- **Cel szczegółowy: *Pobudzenie przedsiębiorczości mieszkańców:***

Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej:

- przedsięwzięcia związane ze świadczeniem usług dla mieszkańców obszaru objętego LSR,

- agroturystyka, produkt lokalny, atrakcje turystyczne,

Odnowa i rozwój wsi:

- budowa lub remont parkingów, chodników, oświetlenia ulicznego,

- **Cel szczegółowy: Zwiększenie aktywności kulturalnej, społecznej i sportowej mieszkańców w szczególności dzieci i młodzieży:**

Odnowa i rozwój wsi:

- budowa, remont obiektów pełniących funkcje publiczne, kulturalne, sportowe oraz ich wyposażenie,

Małe projekty:

- organizacja imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,

- zakupu wyposażenia świetlic i ich remont,

- zakup urządzeń i sprzętu komputerowego umożliwiającego dostęp do Internetu mieszkańcom wsi.

5. MISJA LGD

Misją Lokalnej Grupy Działania „Qwsi” jest szeroko pojęta poprawa jakości życia mieszkańców terenów wiejskich, poprzez odnowę i rozwój wsi, oraz zwiększenie jej atrakcyjności turystycznej.

6. SPÓJNOŚĆ SPECYFIKI OBSZARU Z CELAMI LSR

Określenie celów ogólnych i szczegółowych, opierało się głównie na ocenie zasobów naturalnych, ludzkich i gospodarczych obszaru. Jak wynika z analizy SWOT naszym bogactwem są walory przyrodnicze, którym towarzyszy niski poziom uprzemysłowienia. Na terenie działania LGD „Qwsi” znajduje się także wiele obiektów zabytkowych, które poza nielicznymi wyjątkami są mało znane, przez co nie cieszą się zainteresowaniem większej rzeszy turystów. Przyszłością tego obszaru nie jest obciążający środowisko przemysł, lecz np. turystyka, powodująca napływ pieniędzy z zewnątrz. Niezbędna do osiągnięcia tego celu jest m.in. lepsza i skuteczniejsza promocja turystyczna obszaru oraz tworzenie nowych miejsc noclegowych dla turystów (agroturystyka, pokoje gościnne), których deficyt obserwowany jest od lat. Mieszkańcy obszaru objętego LSR to w większości mieszkańcy wsi. Tereny wiejskie są od wielu lat są niedoinwestowane, środki budżetowe samorządów lokalnych nie pozwalają na prowadzenie większych inwestycji pozwalających na naprawę zaniedbań sięgających czasów transformacji ustrojowych w Polsce. Pozyskanie środków z funduszy UE przez LGD pozwoliłoby na przeprowadzenie działań poprawiających jakość życia społeczności wiejskiej, między innymi przez poprawę bezpieczeństwa mieszkańców (np. budowa chodników oświetlenie ulic). Konieczne jest zwiększenie aktywności mieszkańców wsi, można to osiągnąć przez przeprowadzenie remontów świetlic wiejskich, budowę lub remont obiektów sportowych, rekreacyjnych, organizowanie imprez itp. Bogactwem obszaru objętego LSR są dobre jakościowo gleby, jednak konkurencyjność na rynku produktów rolnych jest tak duża, że często dochody rolników są niewystarczające, szczególnie w gospodarstwach o małym areale. Szansą dla wielu rolników może być różnicowanie działalności w kierunkach nierolniczych, tworzenie małych firm, dlatego pomoc w tego typu przedsięwzięciach jest zawarta w celach LGD „Qwsi”.

7. UZASADNIENIE PODEJŚCIA ZINTEGROWANEGO DLA PLANOWANYCH W RAMACH LSR PRZEDSIĘWZIĘĆ

Wspieranie obszarów wiejskich i podniesienie jakości życia ich mieszkańców stanowi wspólną wizję partnerów LGD „Qwsi”. W celu osiągnięcia zamierzonych celów niezbędna

jest ścisła współpraca podmiotów reprezentujących różne sektory (publiczny, społeczny, gospodarczy). Aby współpraca była skuteczna, przedsięwzięcia realizowane przez LGD „Qwsi” będą oparte na zaspokojeniu potrzeb w różnych wymiarach: społecznym, gospodarczym, kulturowym, przyrodniczym tak aby rezultaty działań satysfakcjonowały partnerów pochodzących z różnych sektorów. LGD „Qwsi” w określeniu swoich celów ogólnych i szczegółowych kierowało się ich wpływem na rozwój gospodarczy obszaru. Wzrost przedsiębiorczości mieszkańców i tworzenie nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich, spowoduje poprawę sytuacji materialnej mieszkańców. Wzrośnie przez to ich siła nabywcza, która przełoży się na powiększenie zysków lokalnych przedsiębiorców oraz wpływów do budżetów gmin należących do LGD. Dodatkowe zyski wszystkich podmiotów związane byłyby także z napływem turystów do obszaru objętym LSR. W ten sposób zostaną zaspokojone oczekiwania sektora społecznego, gospodarczego i publicznego.

Podejście zintegrowane dotyczy także wykorzystania obiektów zabytkowych stanowiących dziedzictwo kultury materialnej i walorów przyrodniczych do stworzenia atrakcyjnej oferty turystycznej i rozwój tej branży. Z kolei wykorzystanie potencjału turystycznego obszaru będzie się przekładało na zwiększanie się ilości miejsc pracy dla mieszkańców oraz poprawę ich sytuacji materialnej.

8. UZASADNIENIE PODEJŚCIA INNOWACYJNEGO DLA PLANOWANYCH W RAMACH LSR PRZEDSIĘWZIĘĆ

Innowacją dla opisanego w Strategii obszaru będzie już samo pojawienie się Stowarzyszenia LGD „Qwsi” działającego w ramach PROW. Do tej pory mieszkańcy terenów wiejskich, którzy byli zainteresowani pomocą finansową ze środków pochodzących z funduszy UE nie mieli punktu, w którym mogliby zwrócić się o pomoc w przebrnięciu przez procedury niezbędne do uzyskania dofinansowania. LGD „Qwsi” wychodzi takim osobom naprzeciw poprzez organizację Biura Stowarzyszenia, w którym mieszkańcy obszaru będą mogli uzyskać informacje na temat możliwości finansowania i pomoc w wypełnianiu wniosków.

Przedsięwzięcia, które będą realizowane w ramach LSR, nie są pomysłami innowacyjnymi, są to sprawdzone sposoby, mają one na celu osiągnięcie w jak najkrótszym czasie wymiernych efektów.

9. PROCEDURA WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD

Procedura wyboru operacji została szczegółowo opisana w załączniku nr 2 dołączonym do niniejszej Strategii: „Regulamin Pracy Rady”, Rozdział VI Głosowanie.

Do „Regulaminu Pracy Rady dołączone są załączniki wzorów formularzy:

- Deklaracja poufności i bezstronności,
- Wzory kart oceny operacji na zgodność z LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD.

10. BUDŻET LSR DLA KAŻDEGO ROKU REALIZACJI LSR

Rok	Rodzaj kosztu	4.1.3 – Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej	4.1.3 – Odnowa i rozwój wsi	4.1.3 – Tworzenie i rozwój mikropreżdsię- biorstw	4.1.3 – Małe projekty	4.21 – Projekty współpracy	4.31 – Koszty bieżące LGD	4.31 – Nabywanie umiejętności	4.31 – Aktywizacja	Razem działania
	całkowite	123 362,00	647 651,00	123 362,00	111 369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1308376,20
2009	kwalfikowane	123 362,00	647 651,00	123 362,00	111 369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1308376,20
	całkowite	123 362,00	896 171,00	123 362,00	111 369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1556896,20
2010	kwalfikowane	123 362,00	896 171,00	123 362,00	111 369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1556896,20
	całkowite	123 362,00	1192022,00	123 362,00	181457,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1922835,20
2011	kwalfikowane	123 362,00	1192022,00	123 362,00	181457,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1922835,20
	całkowite	123 362,00	829 218,00	123 362,00	113369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1491943,20
2012	kwalfikowane	123 362,00	829 218,00	123 362,00	113369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1491943,20
	całkowite	123 362,00	968 369,00	123 362,00	111369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1629094,20
2013	kwalfikowane	123 362,00	968 369,00	123 362,00	111369,00	38284,80	200000,00	44 347,40	20 000,00	1629094,20
	całkowite	123 362,00	647 651,00	123 362,00	111369,00		200000,00	44 347,40	20 000,00	1270091,40
2014	kwalfikowane	123 362,00	647 651,00	123 362,00	111369,00		200000,00	44 347,40	20 000,00	1270091,40
	całkowite						200000,00	44 347,40	20 000,00	264347,40
2015	kwalfikowane						200000,00	44 347,40	20 000,00	264347,40
Razem kwalfikowane		740 172,00	5181082,00	740 172,00	740302,00	191424,00	1400000,0	310431,80	140000,00	9443583,80

11. OPIS PROCESU PRZYGOTOWANIA LSR

Prace nad LSR z powodu braku siedziby były prowadzone przez zespół redakcyjny przy Urzędzie Miejskim w Ziębicach, którego zadaniem było zgromadzenie danych, dokonanie analizy obszaru, a następnie przystąpienie do procesu budowania strategii. Do diagnozy obszaru zostały wykorzystane strategie rozwoju poszczególnych gmin, pomocne były także dane innych instytucji (m.in. GUS, PUP). W procesie powstawania LSR brały udział gminy partnerskie, które wносиły swoje propozycje i uwagi do powstającej strategii w poszczególnych etapach tworzenia LSR. Konsultacje społeczne z racji krótkiego czasu w jakim powstawała Strategia nie były możliwe do przeprowadzenia. W przyszłości, wraz z powstaniem struktury funkcjonowania biura będzie możliwość konsultacji społecznych m.in. przez ankiety zamieszczane na stronie internetowej należącej do LGD „Qwsi”. Wyniki konsultacji społecznych będą miały wpływ na aktualizację oraz zmiany w LSR.

12. OPIS PROCESU WDRAŻANIA I AKTUALIZACJI LSR

LGD „Qwsi” jest nowo powstałym Stowarzyszeniem, które nastawione jest na rozwój, dlatego wraz z procesem pozyskiwania nowych partnerów oraz w wyniku konsultacji społecznych będzie konieczne wprowadzanie aktualizacji i zmian w LSR. O wprowadzeniu zmian oraz aktualizacji będzie decydowało Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia za pomocą uchwały. Decyzja WZCS o konieczności wprowadzenia aktualizacji/zmian w LSR będzie podejmowana na podstawie opinii wynikających z konsultacji partnerów, członków oraz społeczności lokalnej.

Procesem wdrażania i realizacji LSR kieruje Zarząd Stowarzyszenia, z kolei przeprowadzenie procesu wdrażania LSR leży w gestii biura LGD. Wdrażanie Strategii poprzez biuro LGD będzie się odbywać przy udziale partnerów, oraz z jak najszerszym udziałem społeczności lokalnej. W tym celu w poszczególnych gminach niezbędne będzie przeprowadzenie akcji informacyjno – promocyjnych (m.in. poprzez strony WWW, prasę lokalną, tablice ogłoszeniowe), które pozwolą mieszkańcom zapoznać się z działalnością LGD „Qwsi”. Także

w siedzibie biura udzielane będą informacje na temat działalności LGD i udostępniane materiały informacyjne. Projekty w ramach wdrażania Strategii będą mogły być zgłaszane przez instytucje, podmioty oraz osoby z terenu objętego LSR.

13. ZASADY I SPOSÓB DOKONYWANIA EWALUACJI WŁASNEJ

W celu oceny operacji zrealizowanych przez LGD „Qwsi” i ich przyczyniania się do założonych celów niezbędne będzie przeprowadzenie ewaluacji własnej. Ewaluacja będzie przeprowadzana w odstępach rocznych, ocenie będą podlegały operacje i przedsięwzięcia realizowane w ramach działania LGD. Raport ewaluacyjny będzie przygotowywany przez Zarząd i przedkładany Komisji Rewizyjnej. Będzie on zawierał wykaz przedsięwzięć, które zostały zrealizowane w badanym czasie, a także opis efektów przedsięwzięć w zestawieniu z założeniami jakie zostały przyjęte w fazie projektowania. Wykazany zostanie także wpływ zrealizowanych przedsięwzięć na osiągnięcie celów określonych w LSR. Najważniejszym elementem raportu mającym wpływ na dalszą działalność LGD, oraz aktualizacje/zmiany w LSR będą wnioski końcowe, które pozwolą wyodrębnić słabe punkty w realizacji Strategii. Raport z ewaluacji zostanie następnie przedstawiony na Walnym Zgromadzeniu Członków Stowarzyszenia. W gestii WZCS będzie leżeć wskazanie propozycji zmian usprawniających funkcjonowanie LGD i zwiększających efektywność realizacji założonych celów oraz ewentualna decyzja o konieczności wprowadzenia aktualizacji/zmian w LSR.

14. POWIĄZANIA LSR Z INNYMI DOKUMENTAMI PLANISTYCZNYMI ZWIĄZANYMI Z OBSZAREM OBJĘTYM LSR

Planowane przedsięwzięcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Qwsi” są komplementarne z:

- Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 – 2013 w zakresie:

- Priorytet 2 Rozwój społeczeństwa informacyjnego na Dolnym Śląsku; Działanie 2.1 *Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego*: tworzenie publicznych punktów dostępu do Internetu na terenach wiejskich;

- Priorytet 6 Wykorzystanie i promocja potencjału turystycznego i kulturowego; Działanie 6.2 *Turystyka aktywna*: budowa, modernizacja infrastruktury turystyki aktywnej;

➤ Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. (vide Rozdział 16: PRZEWIDYWANY WPŁYW REALIZACJI LSR NA ROZWÓJ REGIONU I OBSZARÓW WIEJSKICH)

15. PLANOWANE DZIAŁANIA/PRZEDSIĘWZIĘCIA/ OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ LGD W RAMACH INNYCH PROGRAMÓW WDRAŻANYCH NA OBSZARZE LSR

Stowarzyszenie „Qwsi” nie planuje realizacji operacji innych niż w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Stowarzyszenie nie planuje także realizacji przedsięwzięć, w ramach innych programów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

16. PRZEWIDYWANY WPŁYW REALIZACJI LSR NA ROZWÓJ REGIONU I OBSZARÓW WIEJSKICH

Cele określone w LSR są w wielu przypadkach zbieżne z priorytetami określonymi w dokumencie pt.: „Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”. Poniżej zostały wymienione dla przykładu, niektóre działania w ramach SRWD, które są wspólne dla obu strategii:

- Priorytet: *Wspieranie aktywności gospodarczej na Dolnym Śląsku;*

Działanie: *Wspieranie integracji i rozbudowy gospodarczej dolnośląskiego potencjału turystycznego oraz uzdrowiskowego między innymi poprzez projekty zmierzające do ulepszenia i rozbudowy potencjału uzdrowiskowo-turystycznego Dolnego Śląska, rozszerzanie oferty turystycznej.*

- Priorytet: *Zrównoważony rozwój obszarów wiejskich;*

Działania: *Przekształcanie struktury agrarnej, Wykształcenie nowej koncepcji wsi – rozwój pozarolniczej aktywności mieszkańców terenów wiejskich wykształcenie nowych funkcji dla tych terenów m.in. przetworzenie na wsi miejsc pracy poza rolnictwem, tworzenie pozarolniczych źródeł utrzymania dla rolników w formie agroturystyki lub innych form aktywności.*

Realizacja celów zawartych w Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Qwsi” przyczyni się do rozwoju całego regionu ponieważ, są one zgodne z polityką rozwoju województwa dolnośląskiego.

17. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH

Załączniki:

Załącznik nr 1: Statut LGD „Qwsi”,

Załącznik nr 2: „Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Qwsi”,

Załącznik nr 3: „Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia Qwsi”,

Załącznik nr 4: „Regulamin naboru pracowników do pracy w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi”,

Załącznik nr 5: Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład ciała decyzyjnego,

Załącznik nr 1

STATUT STOWARZYSZENIA Lokalnej Grupy Działania

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1.

Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania o nazwie „Qwsi”, zwana dalej „Stowarzyszeniem”, jest dobrowolnym, samorządowym, trwałym zrzeszeniem mającym na celu:

1. realizowanie zadań w ramach Programu Obszarów Wiejskich 2007-2013 działań osi 3 - Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej w zakresie:

- 1) Różnicowania w kierunku działalności nierolniczej,
- 2) Tworzenia i rozwoju mikro przedsiębiorstw,
- 3) Odnowy i rozwoju wsi

2. realizowanie projektów zwanych „małymi projektami”, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach działań osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi, tj. poprawy jakości życia lub większego zróżnicowania działalności gospodarczej na obszarze działania LGD. Dla małych projektów, działania mogą dotyczyć:

- 1) organizacji szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i warsztatowym dla ludności z obszaru objętego LSR,
- 2) promocji i rozwoju lokalnej aktywności, w tym promocji lokalnej twórczości kulturalnej i artystycznej, z wykorzystaniem lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego oraz przyrodniczego,
- 3) rozwoju agroturystyki i turystyki na obszarach wiejskich, w tym: utworzenia lub zmodernizowanie elektronicznej bazy informacji turystycznej oraz stron WWW, przygotowania i wydania folderów i innych publikacji informacyjnych, oznaczenia obiektów ważnych lub charakterystycznych dla obszaru objętego lokalną strategią rozwoju,
- 4) inicjowania powstawania rozwoju, przetwarzania, wprowadzenia na rynek oraz podnoszenia jakości produktów i usług bazujących na lokalnych zasobach, w tym naturalnych surowcach i produktach rolnych i leśnych oraz tradycyjnych sektorach gospodarki,
- 5) organizacji imprez kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych na obszarze objętym działalnością LGD,
- 6) zakupu i nasadzenia tradycyjnej roślinności oraz starych odmian (nasion, sadzonek, kłaczy, bulw, etc.) w celu wykorzystania lub odnowienia cennego dziedzictwa przyrodniczego lub kulturowego ze szczególnym wskazaniem na obszary chronione w tym obszary objęte siecią *Natura 2000*,
- 7) zakupu oprogramowania, urządzeń i sprzętu komputerowego (w tym urządzeń i sprzętu umożliwiającego dostęp do Internetu) i ich udostępnienie na potrzeby społeczności wiejskiej w celu podniesienia jakości życia ludności na obszarze działania LGD,

8) renowacji, zabezpieczenia i oznakowania przydrożnych kapliczek, pomników przyrody, odkrywek geologicznych i innych miejsc i budowli charakterystycznych dla danej miejscowości i istotnych dla realizacji LSR wraz z uporządkowaniem terenu wokół tych miejsc,

9) odnawiania elewacji i dachów prywatnych, ogrodzeń oraz innych obiektów charakterystycznych dla budownictwa danego regionu,

- 10) zakupu strojów, eksponatów i innego wyposażenia dla zespołów artystycznych, zespołów folklorystycznych oraz innych grup i zespołów kultywujących miejscowe tradycje i zwyczaje,
- 11) inwestycji służących utrzymaniu i kultywowaniu tradycyjnych zawodów i rzemiosła oraz inwestycji służących wspieraniu twórczości lokalnej lub ludowej,
- 12) budowy/odbudowy małej infrastruktury turystycznej, w szczególności punktów widokowych, miejsc wypoczynkowych i biwakowych, tras narciarstwa biegowego i zjazdowego, tras rowerowych,
- 13) zakupu wyposażenia świetlic i ich remont.

§2.

1. Siedzibą stowarzyszenia są Ziębice.
2. Stowarzyszenie ma prawo używania pieczęci.

§3.

Stowarzyszenie działa na podstawie przepisów ustawy z 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855, z późn. zm.), ustawy z 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str.1) oraz niniejszego statutu i z tego tytułu posiada osobowość prawną.

§4.

Stowarzyszenie może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o podobnym celu działania.

§5.

Stowarzyszenie swoim działaniem obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

§6.

Czas trwania Stowarzyszenia jest nieograniczony.

Rozdział II Zasady działania Stowarzyszenia

§ 7.

Stowarzyszenie realizuje cele statutowe, przy pomocy biura Stowarzyszenia, które jest jednostką administracyjną

§8.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

1. Organizowanie i finansowanie:

1) przedsięwzięć o charakterze informacyjnym lub szkoleniowym, w tym seminariów, szkoleń, konferencji i konkursów,

2) imprez kulturalnych, takich jak: festiwale, targi, pokazy i wystawy, służących zwłaszcza promocji regionu i jego tożsamości kulturowej,

3) działalności promocyjnej, informacyjnej i poligraficznej,

4) opracowywania i rozpowszechniania materiałów audiowizualnych,

5) tworzenia stron internetowych,

6) przygotowywania i rozpowszechniania innych materiałów o charakterze reklamowym lub promocyjnym,

2. Prowadzenie bezpłatnego doradztwa w zakresie przygotowywania projektów związanych z LSR.

3. Współpracę i wymianę doświadczeń z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie objętym celem Stowarzyszenia na poziomie krajowym i międzynarodowym.

4. Wspieranie działalności gmin w szczególności w zakresie:

1) edukacji, nauki, oświaty i wychowania,

2) przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji zawodowej,

3) turystyki i wypoczynku dzieci i młodzieży,

4) pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych,

5) kultury fizycznej i sportu,

6) ochrony i promocji zdrowia,

7) prowadzenia innych działań przewidzianych dla LGD.

5. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w zakresie:

1) wydawania książek 5 8.11 .Z,

2) wydawania gazet 5 8.13 .Z,

3) pozostałej działalności wydawniczej 58.19.Z,

4) wydawania czasopism i pozostałych periodyków 58.14.Z,

5) działalności organizatorów turystyki 79.12.Z,

6) działalności pośredników turystycznych 79.11 .B,

7) działalności agentów turystycznych 79.11 .A,

8) działalności pilotów wycieczek i przewodników turystycznych 79.90.A,

9) działalności w zakresie informacji turystycznej 79.90.B,

10) pozostałej działalności usługowej w zakresie rezerwacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 79.90.C,

11) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych 72.19.Z,

12) działalności związanej z organizacją targów, wystaw i kongresów 82.30.Z,

13) działalności w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych 59.20.Z,

14) pozostałej działalności usługowej w zakresie informacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 63.99.Z,

15) działalności w zakresie specjalistycznego projektowania 74.10.Z,

16) pozostałej działalności profesjonalnej, naukowej i technicznej, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 74.90.Z,

17) dzierżawy własności intelektualnej i podobnych produktów, produktów z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim 77.40.Z,

- 18) pozostałej działalności wspomagającej prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 82.99.Z,)
- 19) działalności pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 79.90.C,
- 20) pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych 85.51 .Z,
- 21) działalności klubów sportowych 93.12.Z,
- 22) pozostałej działalności związanej ze sportem 93.19.Z,
- 23) pozostałej działalności rozrywkowej i rekreacyjnej 93.29.Z,
- 24) działalności związanej z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników 78.10.Z,
- 25) pozostałej działalności usługowej w zakresie rezerwacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanej 79.90.C,
- 26) pozostałej działalności rozrywkowej i rekreacyjnej 93.20.Z.

§9.

Stowarzyszenie realizując cele statutowe opiera się na pracy społecznej członków oraz zatrudnionych pracownikach.

§10.

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1) zwyczajnych,
- 2) honorowych.

§11.

Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna, osoba prawna, która:

- 1) spełnia warunki określone w ustawie „Prawo o stowarzyszeniach”,
- 2) działa na rzecz rozwoju obszarów wiejskich,
- 3) złoży deklarację członkowską.

§12.

- 1. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla Stowarzyszenia.
- 2. Godność członka honorowego nadaje a także pozbawia tytułu Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu Stowarzyszenia.
- 3. Członek honorowy posiada wszystkie prawa członka zwyczajnego, ponadto może być zwolniony z obowiązku płacenia składek członkowskich.

§13.

Wysokość składek członkowskich ustalana jest corocznie uchwałą Walnego Zebrania Członków.

§14.

Nabycie i utrata członkostwa następuje w drodze uchwały przyjętej zwykłą większością głosów Walnego Zebrania Członków.

§15.

1. Członkowie Stowarzyszenia zobowiązani są:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i uchwał,
- 2) opłacać składki członkowskie,
- 3) brać udział w Walnym Zebraniu Członków.

2. Członkowie mają prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia,
- 2) składać Zarządowi Stowarzyszenia wnioski dotyczące działalności Stowarzyszenia,
- 3) brać udział w organizowanych przez Stowarzyszenie przedsięwzięciach o charakterze informacyjnym lub szkoleniowym.

§16.

1. Skreślenie z listy członków Stowarzyszenia następuje na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków wskutek:

- 1) pisemnej rezygnacji złożonej Zarządowi,
- 2) wykluczenia przez Walne Zebranie Członków,
- 3) prowadzenia działalności niezgodnej ze Statutem lub uchwałą władz Stowarzyszenia,
- 4) pozbawienia praw publicznych w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu,
- 5) śmierci,
- 6) niepłacenia składek członkowskich przez okres 1 roku.

§17.

Od uchwał Walnego Zebrania Członków nie przysługuje odwołanie.

§ 18.

1. Władzami Stowarzyszenia są:

- 1) Walne Zebranie Członków,
- 2) Zarząd,
- 3) Rada,
- 4) Komisja Rewizyjna.

2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady.

3. Kadencja Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej wynosi 2 lata.

§19.

1. Z zastrzeżeniem § 20 pkt.5 ust. 6 uchwały władz Stowarzyszenia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

2. Jeśli w zebraniu uczestniczy mniejsza niż określona w pkt.1 ilość członków władz Stowarzyszenia, głosowanie może odbyć się po upływie 30 minut od podanego w zawiadomieniu terminu, przy aktualnej liczbie osób obecnych na tym zebraniu. Przepisu pkt.1 nie stosuje się.

§20.

1. Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zebranie Członków.
2. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej raz na sześć miesięcy z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad i propozycjach porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia listami poleconymi lub w każdy inny skuteczny sposób co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
3. W Walnym Zebraniu Członków winna uczestniczyć, co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania.
4. W Walnym Zebraniu Członków mogą uczestniczyć zwyczajni członkowie stowarzyszenia oraz członkowie honorowi Stowarzyszenia a także zaproszeni przez Zarząd goście.
5. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- 1) uchwalanie kierunków działania Stowarzyszenia,
 - 2) ustalanie liczby członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
 - 3) z zastrzeżeniem § 23 pkt.3, ust.4, wybór i odwołanie członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
 - 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej, w szczególności dotyczących projektów realizowanych w ramach lokalnej strategii opracowanej przez LGD,
 - 5) udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi,
 - 6) uchwalanie zmian Statutu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia,
 - 9) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu wniesionych przez członków Stowarzyszenia,
 - 10) uchwalanie regulaminu obrad Walnego Zebrania Członków.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie zmian Statutu, odwołania członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz rozwiązania Stowarzyszenia wymaga bezwzględnej większości głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Walnego Zebrania Członków.
7. Każdemu członkowi Stowarzyszenia przysługuje na Walnym Zebraniu Członków jeden głos.

§21.

1. Zarząd składa się z Prezesa, jednego wiceprezesa, do trzech członków Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
2. Zarząd konstituuje się na pierwszym po wyborach Walnym Zebraniu Członków.
3. Do kompetencji Zarządu należy:
 - 1) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie, w jego imieniu,
 - 2) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
 - 3) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
 - 4) powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
 - 5) ustalanie wysokości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
 - 6) ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia.
4. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych upoważniony jest Prezes jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu łącznie.

§22.

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego do 3 członków wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

3. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

1) kontrola bieżącej działalności Stowarzyszenia,

2) ocena prac i składanie wniosków w przedmiocie udzielenia absolutorium dla Zarządu na Walnym Zebraniu Członków,

3) występowanie z wnioskiem o zwołanie Walnego Zebrania Członków,

4) dokonywanie wyboru podmiotu mającego zbadać sprawozdanie finansowe Stowarzyszenia zgodnie z przepisami o rachunkowości,

5) ustalanie regulaminu Komisji Rewizyjnej.

§23.

1. Rada powyżej 50% składa się z podmiotów o których mowa w art.6 ust.1 lit. *b i c* rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich — czyli partnerów gospodarczych i społecznych oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska naturalnego, oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet — wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków spośród członków Stowarzyszenia.

2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:

1) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju.

§24.

W razie zmniejszenia się składu władz Stowarzyszenia wymienionych w § 15 pkt.1 ust. 2 i 3 w czasie trwania kadencji tych władz, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia ich składu spośród członków Stowarzyszenia.

Rozdział III Majątek i rozwiązanie Stowarzyszenia

§25.

1. Majątek Stowarzyszenia powstaje ze składek członkowskich, darowizn, zapisów, subwencji, dochodów z własnej działalności, ofiarności publicznej oraz innych.

2. Majątkiem Stowarzyszenia zarządza Zarząd.

3. Stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą według zasad określanych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Stowarzyszenia służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

§26.

1. Stowarzyszenie rozwiązuje się na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków w innych przypadkach prawem przewidzianych.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób jego likwidacji oraz przeznaczenie majątku Stowarzyszenia.
3. W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy Prawa o stowarzyszeniach.

Załącznik nr 2

REGULAMIN PRACY RADY Stowarzyszenia LGD Qwsi

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1)Stowarzyszenie - oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 2)Rada - oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 3)Regulamin - oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 4)Walne Zebranie Członków - oznacza najwyższą władzę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 5)Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 6)Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi
- 7)Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§3

Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi

§4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestnictwa w posiedzeniach Rady.

2. W razie braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, jej członek w terminie minimum 3 dni przed planowanym posiedzeniem zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni od zakończenia posiedzenia Rady usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.

3. Do przyczyn usprawiedliwiających brak możliwości wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:

- a) Chorobę albo konieczność opieki nad chorymi potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
- b) Podróż służbową,
- c) Inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§5

1. Członkowie Rady nie pobierają wynagrodzenia.

2. Członkowie Rady na podstawie polecenia wyjazdu służbowego otrzymują zwrot ponoszonych przez nich kosztów podróży, związanych ze stawieniem się na posiedzeniu Rady, o ile Stowarzyszenie posiada na to stosowne środki.

§6

Prezes i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§7

Przewodniczącego Rady, jego Zastępcę oraz Sekretarza wybierają z pośród siebie jej członkowie na pierwszym po wyborach posiedzeniu.

§8

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.

2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem Stowarzyszenia oraz korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§9

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

§10

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem Stowarzyszenia

§11

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

§12

1.Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

2.W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady je członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze Stowarzyszenia

ROZDZIAŁ V

Posiedzenie Rady

§13

1.Posiedzenie Rady jest jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 7 dni przed jej posiedzeniem.

2.W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3.Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności doradców Rady lub osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§14

1.Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi, zamyka Przewodniczący Rady.

2.Obługę posiedzenia Rady zapewnia Biuro Stowarzyszenia

§15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Opóźnienie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowania przez Radę decyzji w sprawie wyboru projektów/operacji wymaga obecności, co najmniej 1/2 składu Rady.
4. Przy pozostałych decyzjach wymagana jest obecność co najmniej 50% składu Rady.

§16

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

§17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodzący Rady przeprowadza wybór dwóch lub więcej członków Rady posiedzenia, stanowiących komisję skrutacyjną której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze komisji skrutacyjnej Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez Stowarzyszenie oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania.
 - 2) Informację Zarządu o przyznanie pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady
 - 3) Wolne głosy, wnioski i zapytania.

6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady

§18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.

3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, Prezes Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, Prezesowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz Prezesa Zarządu.

5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.

6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.

7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.

8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§19

1.Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu Prezesowi Zarządu, osobie referującej sprawę i osobie opiniującej projekt.

2.Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:

- 1)Stwierdzenia quorum,
- 2)Sprawdzenia listy obecności,
- 3)Przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
- 4)Zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
- 5)Głosowania bez dyskusji,
- 6)Zamknięcia listy mówców,
- 7)Ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 8)Zamknięcia dyskusji,
- 9)Zarządzenia przerwy,
- 10)Zarządzenia głosowania imiennego,
- 11)Przeliczenia głosów,
- 12)Reasumpcji głosowania.

3.Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.

4.Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

5.Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

§20

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

ROZDZIAŁ VI

Głosowanie

§21

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowania zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu Stowarzyszenia oraz niniejszego regulaminu.

§22

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.

2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:

1) Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,

2) Przez wypełnienie i oddanie członkom komisji skrutacyjnej kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

3) Członkowie Rady mają obowiązek informowania Przewodniczącego Rady w przypadku oceny własnych operacji lub ich członków rodziny (I stopnia) lub podmiotów, z którymi są powiązani jako członkowie organów zarządczych. Członkowie Rady w takich przypadkach są wykluczeni od oceny i głosowania nad tymi operacjami.

4) Dodatkowo każdy członek Rady wypełnia „Deklarację poufności i bezstronności” (*stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*), w której określa, że:

a) nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z **oceny danej operacji**,

b) nie pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z **oceny danej operacji**,

c) zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

d) zobowiązuje się do zachowywania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako

rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

5)Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji Członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji Członka Rady przez okres kolejnych 3 posiedzenia Rady. Dodatkowo nałożona zostaje na niego kara finansowa w wysokości średniego wynagrodzenia w Polsce, którą musi przekazać na rachunek bankowy organizacji pożytku publicznego jaką jest Stowarzyszenie Qwsi w terminie 14 dni od uprawomocnienia się decyzji Rady

6)Od nałożenia kary przysługuje odwołanie do organu nakładającego karę w terminie 7 dni od doręczenia uchwały Rady

7)Rada Stowarzyszenia rozpatruje zasadność odwołania i w terminie 21 i udziela stosownej odpowiedzi. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna.

§23

1.W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informują Przewodniczącą Rady o wyniku głosowania.

2.Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§24

1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:

- 1)Głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
- 2)Głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

2.W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji (*stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu*), wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią Stowarzyszenia i podpisana przez sekretarzy posiedzenia,

3.Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1)Na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
- 2)Na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).

4.Karty muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem.

5.Znaki „X” lub „V” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.

§25

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się poprzez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: **„Głosuję za uznaniem, że operacja jest* nie jest* zgodna z LSR”**. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50%+1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 26

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji głos uważa się za nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.
6. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania.

§ 27

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - 1)wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR
 - 2)wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków
 - 3)dostępność środków na poszczególne typy operacji

2. Przewodniczący obrad odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - 4) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
 - 5) informacje o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

Rozdział VII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 28

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej z tego głosowania.
4. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
 - określenie przedmiotu głosowania,
 - określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczny biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - wyniki głosowania,
 - podpisy członków Komisji Skrutacyjnej.

§ 29

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji osi 4. Leader, łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji osi 4. Leader zapisany cyframi arabskimi, łamane przez cztery cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.

4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§ 30

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienie ewentualnych poprawek do jego treści.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Członków Zarządu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Rozdział VIII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 31

- Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
- Jeżeli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwa na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

Rozdział IX

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 32

1. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Qwsi” w dniu 12 stycznia 2009 r. i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Rady

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko członka rady:

.....

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia,

- nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z **oceny danej operacji**,

- nie pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z **oceny danej operacji**,

- zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

- zobowiązuje się do zachowywania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Miejscowośćdnia-.....- 200 r.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Rady

KARTY OCENY OPERACJI NA ZGODNOŚĆ Z LSR I OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD QWSI

Wzór karty oceny operacji na zgodność z LSR

Miejsce na pieczętkę	KARTA OCENY zgodności operacji z LSR					KO nr 1
						Wersja: 1.1
						Strona 1 z 1
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:					
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:						
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	<input type="checkbox"/> Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej <input type="checkbox"/> Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw <input type="checkbox"/> Odnowa i rozwój wsi <input type="checkbox"/> Małe projekty					
1. Czy realizacja projektu / operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?						
CO1: Nazwa celu						<input type="checkbox"/>
CO2: Nazwa celu						<input type="checkbox"/>
CO3: Nazwa celu						<input type="checkbox"/>
CO4: Nazwa celu						<input type="checkbox"/>
2. Czy realizacja projektu / operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?						
CS1.1	<input type="checkbox"/>	CS2.1	<input type="checkbox"/>	CS1.1	<input type="checkbox"/>	ltd.
CS1.2	<input type="checkbox"/>	CS2.2	<input type="checkbox"/>	CS1.2	<input type="checkbox"/>	
CS1.3	<input type="checkbox"/>	CS2.3	<input type="checkbox"/>	CS1.3	<input type="checkbox"/>	
3. Czy realizacja projektu / operacji jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR?						
P1	<input type="checkbox"/>	P4	<input type="checkbox"/>	P7	<input type="checkbox"/>	ltd.
P2	<input type="checkbox"/>	P5	<input type="checkbox"/>	P8	<input type="checkbox"/>	
P3	<input type="checkbox"/>	P6	<input type="checkbox"/>	P9	<input type="checkbox"/>	
UZASADNIENIE ZGODNOŚCI PROJEKTU/OPERACJI Z ZAZNACZONYMI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI W LSR:						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY :						

Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* operacji za zgodną z LSR (niepotrzebne skreślić)					
MIEJSCE:		DATA :		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY SEKRETARZY POSIEDZENIA OD		1.		2.	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny
Pola białe wypełnia Członek RADY LGD biorący udział w ocenie zgodności

- a. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem
- b. Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna. Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadracików) Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR jeżeli będzie zgodna z: co najmniej jednym celem ogólnym, co najmniej jednym celem szczegółowym oraz co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
- c. Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów

Miejsce na pieczęć LGD	KARTA OCENY OPERACJI wg lokalnych kryteriów wyboru			KO nr 2	
				Wersja: 1.1	
				Strona 1 z 1	
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:					
DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR		Np. ODNOWA I ROZWÓJ WSI itd.			
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR					
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			OCENA		
1.1.	Kryterium 1 –				
1.2.	Kryterium 2				
1.3.	Kryterium 3				
1.N.	Kryterium N				
			SUMA PUNKTÓW		
2.	UZASADNIENIE NIETYKONALNOŚCI OPERACJI (jedynie w przypadku zaznaczenia opcji „niewykonalne” w Kryterium 1)				
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY :					
MIEJSCE:		DATA :		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY SEKRETARZY POSIEDZENIA RADY		1.		2.	

* niepotrzebne skreślić – wybranie opcji „niewykonalna” skutkuje odrzuceniem operacji

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający

Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru

- a. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem
- b. Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- c. W punktach od 1.1 do 1.N należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- d. Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Załącznik nr 3

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi

I. Postanowienia ogólne.

§1

Zarząd jest statutowym organem Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi i działa na podstawie:

- 1.Ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu i rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427 z 2007r.),
- 2.Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 855 z późniejszymi zmianami),
- 3.Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005r. w sprawie wsparcia Rozwoju Obszarów Wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE 1277 z 21.10.2005r. str.1),
- 4.Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi,
- 5.Niniejszego Regulaminu.

II. Skład i sposób powoływania Zarządu

§2

- 1.Zarząd składa się z Prezesa, jednego wiceprezesa, do trzech członków zarządu 3-10 powoływanych przez Walne Zebranie Członków.
- 2.Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady, Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
- 3.Członek Zarządu może być zawieszony w czynnościach lub odwołany przez Walne Zgromadzenie Członków zgodnie z § 20 ust. 5, pkt 3 Statutu Stowarzyszenia jeżeli nie wykonuje przyjętych obowiązków, działa niezgodnie ze statutem, bądź w inny sposób zawiódł zaufanie członków LGD.
- 4.W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków władz w trakcie trwania kadencji Zarząd zwołuje Walne Zebranie w celu odbycia wyborów uzupełniających
- 5.Kadencja Zarządu trwa 2 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków.
- 6.Stowarzyszenie reprezentuje Prezes a w uzasadnionych przypadkach Prezes może upoważnić wiceprezesa do reprezentowania Stowarzyszenia w jego imieniu.
- 7.Do reprezentowania Stowarzyszenia, oraz zaciągania zobowiązań majątkowych upoważniony jest Prezes jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu włącznie.

III. Przedmiot i zakres działania Zarządu

§3

Do zadań Zarządu należy:

- 1.reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- 2.kierowanie bieżącą pracą stowarzyszenia,
- 3.zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 4.powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia, oraz zatrudnianie innych pracowników tego biura,
- 5.ustalanie wysokości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
- 6.ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,

§4

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

I. w sprawach członkowskich:

- 1.przyjmowanie Deklaracji i podejmowanie decyzji o przyjęciu do Stowarzyszenia
- 2.przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
- 3.występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia,
- 4.podejmowanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji członków z powodu utraty członkostwa na pierwszym posiedzeniu po utracie członkostwa

II.w sprawach Walnego Zebrania Członków:

- 1.zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub na pisemny wniosek ponad 50% ogólnej liczby członków zwyczajnych, w sposobie określonym w statucie,
- 2.przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
- 3.przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania, a w szczególności w kwestiach:

- a)zmian w statucie Stowarzyszenia,
- b>wysokości składek członkowskich
- c)postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
- d)przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia
- e)wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
- f)opracowania regulaminów Biura Stowarzyszenia
- g)ustalania regulaminu wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
- h) proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających i udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności

III. w sprawach majątkowych:

1. pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,

IV . w sprawach związanych z realizacją zadań osi Leader w tym:

1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wsparcie,
2. tworzenie listy rankingowej projektów,
3. podpisywanie umów z projektodawcą po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady
4. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o płatność,
5. autoryzacja płatności,
6. kontrola realizacji projektów,
7. monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji wdrożonych działań,
8. raportowanie o nieprawidłowościach,
9. informowanie i promocja.

IV. Organizacja wewnętrzna Zarządu

§5

1. Zarząd spośród swojego składu wyznacza jednego ze swoich członków odpowiedzialnych za działania związane z promocją Stowarzyszenia, a w szczególności za kształt, formę oraz treść materiałów promocyjnych Stowarzyszenia. Osoby te pełnią równocześnie funkcję rzecznika prasowego Stowarzyszenia. Wszystkie wypowiedzi muszą być zgodne ze strategią promocji LGD.

2. Każda podejmowana przez Zarząd inicjatywa wymagać będzie wyznaczenia spośród członków jednej osoby odpowiedzialnej za jej realizację.

3. Wszystkie zadania przekazywane do realizacji dla Biura Stowarzyszenia muszą najpierw posiadać stosowną uchwałę wyrażającą wolę całego Zarządu oraz określającą zarówno formę, zakres, kształt oraz treść i termin wykonania danego zadania

4. Do pozostałych obowiązków członka Zarządu należy:

a) Systematyczne i regularne sprawdzanie swojej poczty elektronicznej i terminowe odpowiadanie na nadesłane wiadomości

b) Systematyczne i regularne przeglądanie strony internetowej Stowarzyszenia

c) Uczestnictwo w posiedzeniach i spotkaniach Zarządu w tym również tych organizowanych w formie elektronicznej

5. W razie braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu, jej członek w terminie minimum 3 dni przed planowanym posiedzeniem zawiadamia o tym Prezesa Zarządu, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni od zakończenia posiedzenia Zarządu usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Prezesowi Zarządu.

V. Sposób zwoływania i prowadzenia posiedzeń i spotkań.

§5

1. Zarząd pracuje wspólnie na posiedzeniach i spotkaniach informacyjnych.

2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Spotkania informacyjne odbywają się w miarę potrzeb i dotyczą spraw bieżących Stowarzyszenia nie wymagających podejmowania uchwał.

4. Posiedzenia i spotkania Zarządu zwołuje jego Prezes lub upoważniona przez niego osoba, a w razie potrzeby, także dwóch członków Zarządu występujących ze wspólnym wnioskiem.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu lub spotkaniu musi dotrzeć do wszystkich członków Zarządu oraz Biura Stowarzyszenia w terminie 7 dni od daty organizacji posiedzenia. Zawiadomienie wraz z załącznikami może być przekazane mailem lub faksem.

6. W zawiadomieniach o posiedzeniu Zarządu powinien być podany porządek obrad. Jako załączniki do zawiadomienia należy doręczyć treść projektów uchwał wraz z uzasadnieniem oraz materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad. O ile posiedzenie lub spotkanie Zarządu zwoływane jest przez Prezesa Zarządu lub innych jego członków, informacja o tym musi również być dostarczona do Biura Stowarzyszenia.

7. Posiedzenia Zarządu są możliwe „w formie elektronicznej” lub „na odległość” za pośrednictwem teleinformatycznych środków przekazu (głosowanie korespondencyjne, telekonferencja, zastosowanie poczty elektronicznej itp.), potwierdzone fizycznie przez podniesienie ręki na najbliższym posiedzeniu Zarządu oraz podpisanie się na podjętych wówczas uchwałach lub innych dokumentach.

8. Każdemu posiedzeniu przewodniczy Prezes lub w razie jego nieobecności wiceprezes, lub inny Członek Zarządu wytypowany w drodze wyboru, wybrany bezwzględną ilością głosów w głosowaniu jawnym.

§6

Za zgodą Prezesa lub innego upoważnionego członka Zarządu w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć również inne osoby w tym przede wszystkim Przewodniczący Rady i Komisji Rewizyjnej

§7

1. Organizacyjnie za zawiadomienia i przygotowanie posiedzeń Zarządu odpowiada Prezes Zarządu.

2. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły. Protokoły powinny być podpisane przez Przewodniczącego i protokolanta na kolejnym posiedzeniu po uprzednim ich odczytaniu, i akceptacji poprzez głosowanie.

3. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, wyniki obrad i głosowań (ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania), teksty uchwał i wniosków, opinii, zaleceń.

4. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują na najbliższym posiedzeniu do wiadomości i stosowania podjęte uchwały, potwierdzając to podpisem na oryginale protokołu.

5. Protokoły są dołączane do księgi uchwał Zarządu i są przechowywane w siedzibie Biura Stowarzyszenia.

6. Do rejestracji przebiegu obrad można wprowadzić zapis elektroniczny: (np. dyktafon, kamera).

VI. Kontrola i nadzór Zarządu.

§8

1. Nadzór nad Zarządem we wszystkich dziedzinach jego działalności sprawuje Walne Zgromadzenie Członków, a w szczególności udziela wiążących zaleceń Zarządowi.

2. Walne Zebranie Członków może upoważnić Radę do prowadzenia nadzoru nad Zarządem.

3. Bieżącą kontrolę Zarządu wykonuje Komisja Rewizyjna, powoływana przez Walne Zgromadzenie Członków.

4. W celu wykonania powyższych czynności Walne Zgromadzenie Członków oraz Komisja Rewizyjna może przeglądać każdy dział czynności, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, a także sprawdzać księgi i dokumenty.

VII. Postanowienia końcowe.

§9

Wobec Stowarzyszenia członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w ustawie o stowarzyszeniach, ustawie o wspieraniu i rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Statucie Stowarzyszenia oraz uchwałach Walnego Zgromadzenia Członków.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązuje ustawa o stowarzyszeniach, ustawa o wspieraniu i rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Statut Stowarzyszenia.

§11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Zarząd Stowarzyszenia

Załącznik nr 4

Regulamin naboru pracowników do pracy w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi

Regulamin naboru pracowników do pracy w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi określa:

1. **procedurę naboru** kandydatów do pracy w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Qwsi, pozwalającą na zatrudnienie osób gwarantujących profesjonalną obsługę organów Stowarzyszenia oraz beneficjentów.
2. opisy stanowisk precyzujące **podział obowiązków i zakres odpowiedzialności** na poszczególnych stanowiskach, adekwatne do wymagań koniecznych i pożądaných

PROCEDURA NABORU PRACOWNIKÓW

I. Cel procedury: Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania pracowników w oparciu o przejrzyste kryteria oraz zagwarantowanie równego dostępu do miejsc pracy w biurze Stowarzyszenia

II. Zakres procedury: procedura reguluje zasady naboru pracowników do biura Stowarzyszenia na stanowiska zatrudnianych pracowników na podstawie umowy o pracę. Procedura określa czynności od przygotowania naboru do wyłonienia kandydata bez czynności nawiązania stosunku pracy.

III. Właściciel procedury: Kierownik Biura (w przypadku naboru na kierownika Biura właścicielem procedury jest Prezes Stowarzyszenia)

IV. Przebieg procedury :

1. Zgłoszenie potrzeby zatrudnienia.

- 1.1. Kierownik Biura, a w przypadku naboru na Kierownika Biura - Prezes Stowarzyszenia zgłasza Zarządowi Stowarzyszenia potrzebę zatrudnienia pracownika. W przypadku nowotworzonych stanowisk, konieczna jest analiza skutków finansowych zwiększenia zatrudnienia. W sytuacji, kiedy potrzeba zatrudnienia wiąże się z koniecznością utworzenia nowego stanowiska pracy, zgłoszenie powinno zawierać opis zadań dla tego stanowiska oraz oszacowanie wymiaru czasu pracy. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie potrzeby zatrudnienia. Zgłoszenie następuje nie później niż w terminie 3 m-cy przed planowanym zatrudnieniem. W sytuacjach szczególnych ww. termin nie obowiązuje.
- 1.2. Zarząd Stowarzyszenia dokonuje oceny potrzeby zatrudnienia. W trakcie oceny analizowana jest możliwość wewnętrznych przesunięć na istniejących stanowiskach pracy oraz możliwość zatrudnienia na czas określony. Wynik oceny jest zapisywany na zgłoszeniu potrzeby zatrudnienia. W razie konieczności pozyskania dodatkowych informacji, Kierownik Biura (Prezes Stowarzyszenia) uzupełnia wnioski. O wyniku oceny Zarząd Stowarzyszenia zawiadamia Kierownika Biura (Prezesa Stowarzyszenia).

W przypadku podjęcia decyzji o dokonaniu wewnętrznego przesunięcia (w tym wybór osoby zatrudnionej na czas określony) niniejsza procedura nie ma zastosowania.

2. Przygotowanie rekrutacji.

2.1.Kierownik Biura (Prezes Stowarzyszenia) przygotowuje szczegółowy opis stanowiska oraz zestaw wymagań dla kandydata na to stanowisko. Opis podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia.

2.2.Opis stanowiska zawiera: nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej, cel istnienia stanowiska, główne zadania, uprawnienia wynikające ze stanowiska.

2.3.Wymagania konieczne i pożądane od kandydata.

2.4.Na podstawie opisu stanowiska i zestawu wymagań, Kierownik Biura (prezes Stowarzyszenia) przygotowuje kryteria doboru kandydata, które zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia. W razie konieczności wprowadzenia poprawek, zmiany dokonywane są przez Kierownika Biura (Prezesa Stowarzyszenia), i ponownie przedstawiane są do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia.

3. Podanie do publicznej wiadomości informacji o konkursie.

3.1.Kierownik Biura (Prezes Stowarzyszenia) przygotowuje projekt ogłoszenia o konkursie na stanowisko. Treść ogłoszenia oraz zlecenie publikacji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia.

3.2.Miejscem publikacji są tablice ogłoszeń gmin z obszaru działania LGD Qwsi, strona internetowa Stowarzyszenia, a w uzasadnionych przypadkach możliwe jest także zamieszczenie ogłoszenia w gazetach lokalnych. Równocześnie informację o wolnym stanowisku przekazuje się do Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich.

3.3.Ogłoszenie powinno zawierać: dane identyfikacyjne pracodawcy, określenie stanowiska pracy, zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, wymagania konieczne i pożądane od kandydata, wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta, termin i miejsce składania ofert.

3.4. Czas na składanie ofert nie powinien być krótszy niż jeden tydzień od ostatniego dnia publikacji ogłoszenia.

3.5. Czas publikacji ogłoszenia na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia i w lokalnej prasie wynosi minimum dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia przyjmowania ofert od kandydatów.

3.7. Kierownik Biura (Prezes Stowarzyszenia) przygotowuje projekt uchwały Zarządu Stowarzyszenia w sprawie powołania komisji konkursowej i regulaminu konkursu.

3.8. Po upływie terminu na składanie dokumentów określonego w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się na stronie internetowej Stowarzyszenia listę kandydatów zawierającą ich imiona i nazwiska, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

4.Postępowanie konkursowe i wybór kandydata.

4.1.Po upływie terminu składania ofert, komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z regulaminem konkursu, odrzucając oferty nie spełniające ustalonych wymagań. Kandydaci, których oferty spełniają ustalone wymagania, są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4.2.Po zakończeniu postępowania konkursowego przeprowadzonego zgodnie z regulaminem konkursu, spośród osób spełniających warunki wymagane w ogłoszeniu, komisja wybiera

nie więcej niż 2 kandydatów , którzy uzyskali najwyższą ocenę komisji konkursowej do zarekomendowania Zarządowi Stowarzyszenia . Zarząd Stowarzyszenia przeprowadza ostateczną rozmowę ze wskazanymi kandydatami i decyduje o zatrudnieniu spośród osób rekomendowanych przez komisję i ustala warunki zatrudnienia.

4.3.W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymagania konieczne , dokonuje się wyboru kandydatów w oparciu o pozostałe kryteria.

4.4.W przypadku nie dokonania pozytywnego wyboru z pośród złożonych ofert, procedurę naboru rozpoczyna się od nowa.

4.5.Z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy sporządza się protokół.

5. Podanie do publicznej wiadomości wyniku postępowania konkursowego.

5.1 Kierownik Biura (Prezes Stowarzyszenia) zawiadamia wszystkich uczestników postępowania konkursowego o wynikach konkursu, przygotowuje informację, kto został wybrany. Zamieszcza także informację na stronie internetowej i przesyła gminom z obszaru LGD Qwsi celem umieszczenia na tablicach ogłoszeń.

5.2.Informacja o wyniku konkursu jest publikowane na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia przez 14 dni.

5.3.Informacja zawiera: określenie stanowiska, którego dotyczył konkurs oraz nazwisko i imię osoby, która została zatrudniona wraz z uzasadnieniem wyboru.

OPIS STANOWISK

Kierownik Biura

Wykształcenie:

➤ Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość zasad podejścia Leader,
- doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi z funduszy UE,
- umiejętność posługiwania się komputerem (znajomość Word, Excel, Power Point, Outlook Expres),
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem,

➤ Wymagania pożądane:

- doświadczenie w planowaniu/realizacji projektów infrastrukturalnych,
- umiejętność oceny planowanych inwestycji pod względem ekonomicznym,
- doświadczenie w aktywizowaniu mieszkańców wsi, doświadczenie w pracy w sektorze pozarządowym,
- znajomość języka obcego (angielski, niemiecki),

Opis stanowiska/obowiązki:

- 1) wykonywanie uchwał organów Stowarzyszenia,
- 2) realizacja zadań określonych przez Zarząd,
- 3) prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia,
- 4) gromadzenie i udostępnianie informacji i dokumentacji z zakresu działalności Stowarzyszenia,
- 5) ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne,
- 6) opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych w konsultacji z Zarządem i Radą

- 7)poszukiwanie możliwości pozyskania dofinansowań unijnych dla projektów Stowarzyszenia z PROW oraz z innych programów,
 - 8)realizacja projektów Stowarzyszenia w zakresie umocowania
 - 9)przygotowanie kompletnej dokumentacji na potrzeby realizacji projektów w ramach funduszy UE,
 - 10)doradztwo unijne dla mieszkańców terenu Lokalnej Strategii Rozwoju,
 - 11)monitorowanie problematyki związanej z funduszami UE,
 - 12)nawiązywanie współpracy międzynarodowej i międzyregionalnej w uzgodnieniu z Zarządem
 - 13) obsługa organów Stowarzyszenia,
 - 14) opracowywanie planów pracy, budżetu oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych,
 - 15) udział w różnego rodzaju naradach, sympozbach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia,
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z członkami wspierającymi,
 - 17) realizowanie działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania działań osi 3 objętych Lokalną Strategią Rozwoju,
 - 18) pomoc beneficjentom w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej,
 - 19) pomoc beneficjentom w rozliczaniu projektów,
 - 20) wykonawstwo projektów inwestycyjnych i szkoleniowo-doradczych (obsługa pozyskanych środków w ramach projektu, dokumentacja rozliczeniowa)
 - 21) przygotowanie raportów dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych Lokalną Strategią Rozwoju,
 - 22) przygotowanie opinii o projektach składanych w ramach ogłoszonych naborów wniosków,
 - 23) prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia,
 - 24) prowadzenie korespondencji,
 - 25) przygotowywanie materiałów na zabrania i posiedzenia organów Stowarzyszenia,
 - 26) sporządzanie protokołów z posiedzeń organów Stowarzyszenia,
 - 27) prowadzenie dokumentacji organów Stowarzyszenia,
 - 28) sporządzanie odpisów uchwał organów Stowarzyszenia i wydawanie ich uprawnionym podmiotom,
 - 29) prowadzenie dokumentacji członkowskiej,
 - 30) prowadzenie rejestru uchwał organów Stowarzyszenia,
 - 31) prowadzenie archiwum Stowarzyszenia,
 - 32) zaopatrzenie Biura w materiały biurowe,
 - 33) sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecenie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy,
 - 34) realizowanie działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania „małych projektów” objętych Lokalną Strategią Rozwoju,
 - 35)aktywizowanie mieszkańców do udziału w realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju,
 - 36) pomoc beneficjentom w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej,
 - 37) pomoc beneficjentom w rozliczaniu projektów,
 - 38)przygotowywanie opinii o projektach składanych w ramach ogłoszonych naborów wniosków,
 - 39) przygotowywanie raportów dotyczących realizacji „małych projektów”,
 - 40) planowanie i koordynację przedsięwzięć realizowanych przez Stowarzyszenie w ramach
- Działania 4.3. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (tj. nabywanie umiejętności i aktywizacja),

- 41) planowanie i koordynację projektów współpracy realizowanych w ramach Działania 4.2 Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 42) przygotowywanie sprawozdań i rozliczanie ww. projektów,

Księgowy

Wykształcenie:

➤ Wymagania konieczne:

- wykształcenie co najmniej średnie na kierunku ekonomicznym lub wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowanych z funduszy UE,
- znajomość prowadzenia dokumentacji kadrowej ,
- umiejętność posługiwania się komputerem (znajomość Word, Excel, Power Point, Outlook Expres),

➤ Wymagania pożądane:

- wykształcenie w zakresie rachunkowości,
- doświadczenie w pracy w dziale księgowości,
- doświadczenie w pracy w dziale kadr,

Opis stanowiska/obowiązki:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- 2) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny,
- 3) tworzenie warunków dla przestrzegania ścisłej dyscypliny finansowej i budżetowej Stowarzyszenia,
- 4) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych oraz środków pieniężnych,
- 5) bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy i techniki przetwarzania danych,
- 6) rejestracja operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) analiza dokumentów finansowych,
- 8) sporządzanie obowiązujących dowodów księgowych, kasowych i magazynowych,
- 9) dokonywanie zamknięcia rocznego ksiąg oraz sporządzanie wymaganych zasadami rachunkowości sprawozdań finansowych w tym GUS,
- 10) sporządzanie w obowiązującym terminie deklaracji i wykazów dla celów organów podatkowych i ZUS,
- 11) udostępnianie ksiąg oraz dokumentów finansowych do kontroli sprawowanej przez uprawnione organa kontrolne,
- 12) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- 13) prowadzenie kartotek wynagrodzeń,
- 14) sporządzanie list płac,
- 15) regulowanie zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych,
- 16) prowadzenie tabel amortyzacyjnych i wyceny środków trwałych,
- 17) wypłata udzielonych zaliczek i ich rozliczanie,
- 18) regulowanie płatności wynikających ze zobowiązań,
- 19) odprowadzanie składek ZUS, rozliczenia z ZUS i wypłat zasiłków chorobowych,
- 20) wypłata wynagrodzeń osobowych i honorariów, sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia i funduszu płac,
- 21) wystawianie rachunków,
- 22) prowadzenie dokumentacji składek członkowskich,

- 23) prowadzenie rachunku bankowego,
- 24) prowadzenie spraw kadrowych,
- 25) opracowywanie projektu preliminarza budżetowego,
- 26) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonania budżetu Stowarzyszenia,
- 27) wnioskowanie wraz z uzasadnieniem o wprowadzenie zmian w preliminarzu budżetowym,
- 28) realizowanie wydatków w zakresie ubezpieczeń społecznych i kosztów podróży,
- 29) prowadzenie kasy gotówkowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 30) prowadzenie systematycznej kontroli wewnętrznej dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 31) prawidłowe zabezpieczenie środków finansowych i pozostałych składników majątkowych,
- 32) sporządzanie pism, wniosków i podań związanych z działalnością finansowo-księgową Stowarzyszenia oraz innych sprawozdań na potrzeby Prezesa, Wiceprezesa lub Zarządu

Załącznik nr 5

Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład ciała decyzyjnego

Charakterystyki i kwalifikacje osób wchodzących w skład Rady zostały opisane w załączniku dołączonym do niniejszej LSR.

Załącznik nr

Lp.	Imię i nazwisko	Podmiot delegujący	Adres zamieszkania	Zakres odpowiedzialności	Doświadczenie	Kwalifikacje
1.	Grażyna Cal	Gmina Bardo	57- 256 Bardo Brzeźnica 11	Zastępca Przewodniczącego Rady	Doświadczenie w zakresie przygotowania i realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych: Program POWT Repblika Czeska- Rzeczpospolita Polska 2007-2013 z Funduszu Mikroprojektów oraz programów edukacyjnych Socrates Comenius	Znajomość języka niemieckiego i angielskiego
2.	Irena Szewczyk	Gmina Ząbkowice Śląskie	57-200 Ząbkowice Śląskie, ul. Strzelińska 2	Sekretarz Rady		
3.	Anna Grzesiuła	Gmina Złoty Stok	57-250 Złoty Stok ul. Chemików 7/8	Członek Rady		
4.	Antoni Herbowski	Gmina Ziębice	57-220 Ziębice ul. 1-go maja 6	Przewodniczący Rady	Pełnomocnik Rektora Uniwersytetu Śląskiego ds. Programów Europejskich w latach 1998-2006, Kierownik Zespołu	Znajomość języka angielskiego i rosyjskiego

