



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI LSR

według stanu na 31 grudnia

2025  
/rok/

<b>Nazwa LGD</b>	Centrum Inicjatyw Wiejskich
<b>Kod LGD</b>	271
<b>Nr KRS</b>	0000305390
<b>NIP</b>	2530285678
<b>Województwo</b>	zachodniopomorskie

Dotyczy funduszy:	EFROW	EFRR	EFSA+
/Należy zaznaczyć odpowiednie pole/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sporządził:	Ewelina Czerwińska
Zatwierdził:	Tomasz Mechliński, Rafał Michalczyzyn

Sprawozdanie należy złożyć zarządowi województwa zgodnie z § 6 pkt 6 lit. c umowy ramowej (w formacie pdf i dodatkowo część 4 w formacie xls).

## CZĘŚĆ 1. Ocena procesu wdrażania LSR w roku sprawozdawczym

1. Proszę opisać najważniejsze działania LGD, które zostały podjęte w związku z realizacją LSR.

Zarządzanie <sup>a</sup>
<p>W 2025 roku w ramach Zarządzania LSR LGD CIW wywiązała się z następujących obowiązków:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) W Biurze LGD CIW zatrudnione są dwie osoby – w miesiącach lipiec-grudzień w Biurze LGD CIW obecny był jeden pracownik.</li><li>2) LGD CIW zapewnia swobodny i niedyskryminujący dostęp do członkostwa w LGD,</li><li>3) W 2025 roku LGD CIW dokonała aktualizacji dokumentów niezbędnych do przeprowadzania naborów wniosków w postaci Procedur, Regulaminu organu decyzyjnego i Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji zgodne z obowiązującymi Wytycznymi, Ustawami i Rozporządzeniami, a także przygotowała 5 Regulaminów naborów wniosków,</li><li>4) LGD CIW prowadziła konsultacje dla Beneficjentów: w Biurze LGD, telefonicznie a także mailowo,</li><li>5) W 2025 roku Biuro LGD było czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7-15 i zapewniało obecność co najmniej jednego pracownika,</li><li>6) LGD CIW prowadziła i aktualizowała na bieżąco stronę internetową wypełniając tym samym obowiązki informacyjne i promocyjne,</li><li>7) LGD CIW umieściła w widocznym miejscu tablicę informacyjną,</li><li>8) Na stronie internetowej oraz za pośrednictwem poczty e-mail rozpowszechniano informacje związane z naborami wniosków ,</li><li>9) LGD CIW za pośrednictwem strony internetowej podała do publicznej wiadomości:<ul style="list-style-type: none"><li>- informację o sposobie wykorzystania środków finansowych w zakresie zarządzania LSR,</li><li>- umowę ramową wraz z załącznikami,</li><li>- Statut LGD,</li><li>- Listę członków LGD,</li><li>- Strukturę organizacyjną LGD,</li><li>- Regulamin Rady,</li><li>- Harmonogram naboru wniosków wraz z aktualizacjami,</li><li>- Regulaminy naborów,</li></ul></li><li>10) LGD CIW złożyła Zarządowi Województwa Harmonogram realizacji planu komunikacji na rok 2026, oraz dokonała aktualizacji Harmonogramu realizacji planu komunikacji za rok 2025</li></ol>
Wdrażanie <sup>b</sup>
<p>W roku 2025 roku LGD CIW przeprowadziła pięć naborów wniosków:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 1/2025/ITiR w ramach rozwoju infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej,</li></ol>

2. 2/2025/UdMR – w ramach rozwoju przedsiębiorczości poprzez rozwijanie działalności gospodarczej – Usługi dla młodych,
3. 3/2025/UTiRR - w ramach rozwoju przedsiębiorczości poprzez rozwijanie działalności gospodarczej – Usługi Turystyczne i Rekreacyjne z poszanowaniem środowiska,
4. 5/2025/UdMS – w ramach rozwoju przedsiębiorczości poprzez podejmowanie działalności gospodarczej – Usługi dla młodych,
5. 6/2025/UTiRS - w ramach rozwoju przedsiębiorczości poprzez podejmowanie działalności gospodarczej – Usługi Turystyczne i Rekreacyjne z poszanowaniem środowiska,

Wszystkie nabory odbyły się zgodnie z przyjętym Harmonogramem naboru wniosków na rok 2025.

Wszystkie zostały przeprowadzone w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi procedurami.

<sup>a</sup> Należy opisać działania związane z zarządzaniem LSR.

<sup>b</sup> Należy opisać proces naborów, wyboru projektów do dofinansowania oraz ich realizacji.

Opis w pkt. 1 nie powinien przekroczyć 4 stron (max. 14 440 znaków).

2. Czy realizacja finansowa przebiegała zgodnie z planem wykorzystania budżetu LSR na dany rok, określonym w załączniku LSR? */Należy zaznaczyć odpowiednie pole/*

TAK	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli zaznaczono NIE, proszę wskazać w jakim zakresie nastąpiły zmiany (np. przesunięcia terminów, problemy etc.).

3. Czy realizacja wskaźników przebiegała zgodnie z planem działania – harmonogramem osiągnięcia poszczególnych wskaźników, określonym w załączniku LSR */Należy zaznaczyć odpowiednie pole/*

TAK	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli zaznaczono NIE, proszę wskazać w jakim zakresie nastąpiły zmiany (np. przesunięcia terminów, problemy etc.).

--

4. Czy działania informacyjno-promocyjne realizowane były zgodnie z planem komunikacji, stanowiącym załącznik do umowy ramowej oraz przyjętym harmonogramem jego realizacji? */Należy zaznaczyć odpowiednie pole/*

TAK	NIE
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Jeśli zaznaczono NIE, proszę wskazać w jakim zakresie nastąpiły zmiany (np. przesunięcia terminów, problemy etc.).

W związku z faktem, iż w 2025 roku Biuro LGD CIW od drugiej połowy lipca pracowało w okrojonym składzie (1 osoba) i zbiegło się to w czasie z intensywnymi pracami związanymi z ogłaszaniem i obsługą naborów wniosków (5 konkursów) nie udało się zrealizować wszystkich zadań zaplanowanych w planie komunikacji na 2025 rok. Odstąpiono od zadań związanych z wyjazdami w teren:

- Stoisko informacyjne na lokalnych wydarzeniach – w związku z faktem, iż takie stoiska organizuje się przeważnie podczas imprez plenerowych, które odbywają się w weekendy, ze względu na duże obciążenie pracownika obsługą naborów (5 konkursów) i codziennym prowadzeniem spraw bieżących biura odstąpiono od ich organizacji.
- Gminne spotkania informacyjno-konsultacyjne dla grup docelowych – w związku z faktem, iż spotkania informacyjno-konsultacyjne w swoim zamiarze mają się zbiegać w czasie z naborami wniosków, a w tym samym czasie Biuro LGD CIW musi być czynne nie było możliwym zrealizowanie zadania przez jednego pracownika.
- Materiały informacyjne i promocyjne – zgodnie z planem materiały te mają być dystrybuowane przez LGD podczas spotkań informacyjno-konsultacyjnych oraz na stoiskach informacyjnych podczas lokalnych wydarzeń. W związku z faktem, iż odstąpiono od realizacji tych zadań niezasadnym kosztem był zakup przedmiotowych materiałów.

W związku z powyższym dokonano aktualizacji przyjętego planu komunikacji na rok 2025.

5. Proszę opisać zrealizowane działania informacyjno-promocyjne.

W 2025 roku w ramach działań informacyjno-promocyjnych zrealizowano następujące zadania:

- mailing doraźny – w I i II półroczu 2025 roku wysłano po dwa maile informacyjne do ponad 60 adresatów,
- prowadzono stronę internetową i facebooka i zamieszczano na nich bieżące informacje,
- wysłano 4 komunikaty prasowe za pośrednictwem poczty e-mail do min 10 adresatów (po dwa w I i II półroczu),
- w związku z naborami, które odbyły się w 2025 roku przeprowadzono trzy szkolenia dla Beneficjentów:
  - 18.06.2025 w zakresie poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej,
  - 05.08.2025 w zakresie rozwijania działalności gospodarczej,
  - 13.08.2025 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej,
 Informacje o wszystkich szkoleniach były zamieszczone na stronie internetowej oraz fb LGD CIW.
- na stronie internetowej zamieszczono ankiety pozyskiwania informacji zwrotnej, której zadaniem jest badanie satysfakcji:
  - dotyczącej oceny jakości doradztwa świadczonego przez LGD,
  - na temat realizacji LSR i skuteczności działań komunikacyjnych LGD

6. Czy zidentyfikowano inne ryzyka związane z realizacją LSR? */Należy zaznaczyć odpowiednie pole/*

TAK	NIE
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Jeśli zaznaczono TAK, proszę wskazać w jakim zakresie wystąpiły problemy.

NIE DOTYCZY

7. Jakie środki zaradcze zostały/zostaną podjęte, aby zminimalizować problemy związane z wdrażaniem oraz zarządzaniem LSR, w tym z działaniami informacyjno-promocyjnymi? */Jeśli nie zidentyfikowano problemów, należy wpisać NIE DOTYCZY/*

NIE DOTYCZY

## Część 2. Ewaluacja

Badania ewaluacyjne przeprowadzone i zakończone w roku sprawozdawczym

Liczba badań	[Wybierz element.]
Numer porządkowy badania	[Wybierz element.]
Data przeprowadzenia badania	[Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]
Podmiot przeprowadzający badanie	[ ]
Typ badania	[Wybierz element.]
Rodzaj badania	[Wybierz element.]
Temat badania	[ ]
Ogólny opis badania (czego dotyczyło, jaki okres obejmowało, sposób przeprowadzenia, w tym zastosowane metody badawcze, inne istotne informacje)	[ ]
Najważniejsze wyniki badania - w punktach	[1. 2. 3. 4.]
Najważniejsze zalecenia - w punktach	[1. 2. 3.]
Numer porządkowy badania	[Wybierz element.]
Data przeprowadzenia badania	[Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]
Podmiot przeprowadzający badanie	[ ]
Typ badania	[Wybierz element.]

Rodzaj badania	[Wybierz element.]
Temat badania	[ ]
Ogólny opis badania (czego dotyczyło, jaki okres obejmowało, sposób przeprowadzenia, w tym zastosowane metody badawcze, inne istotne informacje)	[ ]
Najważniejsze wyniki badania - w punktach	[1. 2. 3. 4.]
Najważniejsze zalecenia - w punktach	[1. 2. 3. 4.]

*Jeśli przeprowadzono więcej niż dwa badania ewaluacyjne, należy dodać poniżej analogiczny zestaw informacji o kolejnych.*

### Część 3. Kontrole

Kontrole przeprowadzone w LGD przez podmioty inne niż samorząd województwa (narastająco, od początku realizacji strategii do końca roku sprawozdawczego)

Liczba kontroli	[Wybierz element.]	
Numer porządkowy kontroli	[Wybierz element.]	
Organ kontrolujący	[ ]	
Rodzaj kontroli	[Wybierz element.]	
Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli	Termin rozpoczęcia kontroli [Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]	Termin zakończenia kontroli [Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]
Stwierdzone uchybienia	[ ]	
Zalecenia/Rekomendacje	[ ]	
Sposób wdrożenia zaleceń/rekomendacji	[ ]	

Numer porządkowy kontroli	[Wybierz element.]	
Organ kontrolujący	[ ]	
Rodzaj kontroli	[Wybierz element. ]	
Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli	Termin rozpoczęcia kontroli [Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]	Termin zakończenia kontroli [Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.]
Stwierdzone uchybienia	[ ]	
Zalecenia/Rekomendacje	[ ]	
Sposób wdrożenia zaleceń/rekomendacji	[ ]	

*Jeśli przeprowadzono więcej niż dwie kontrole, należy dodać poniżej analogiczny zestaw informacji o kolejnych.*

#### **Część 4. Stan realizacji LSR**

**Należy wypełnić wyłącznie w formacie xls - załącznik**

##### ***Informacja dotycząca oznakowania sprawozdań:***

*LGD wielofunduszowe pozostawiają pierwszy zestaw log (drugi zestaw należy usunąć)*

*LGD jednofunduszowe (EFRROW) wykorzystują drugi zestaw log (bez loga funduszy europejskich)*