

Uchwała nr 192/ 2019
Zarządu Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia
„Z Tradycją w Nowoczesność”
z dnia 16.04.2019 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Na podstawie § 15 pkt 2 ppkt. 3 Statutu Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” zatwierdzonego uchwałą nr XXXV/192/2018 Walnego Zebrania Członków LGD Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” z dnia 21.06.2018 r.

Zarząd Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”

uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się dotychczasową treść procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

§ 2

Uchwała się jednolity tekst procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR. Dokument stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Elżbieta Smotylewicz
.....

/ Protokolant /

PREZES ZARZĄDU

Regina Wajda
.....

/ Prezes Zarządu /

Załącznik:

1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

I. Podstawa prawna:

Realizacja operacji w ramach LSR, realizowanych przez podmioty inne niż LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz. Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 349 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą ROW”.
4. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej (Dz. U. 2018, poz. 140 z późn. zm.), , zwaną dalej „ustawą RLKS”.
5. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz.1146 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zwanego dalej „rozporządzeniem LSR” (Dz. U. z 2017 r. poz.722 z późn. zm.).
7. Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.
8. Regulaminu Rady LGD.
9. Niniejszej Procedury.

II. Definicja Pojęć

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

1. Wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.
4. LGD – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Z Tradycją w Nowoczesność”.
5. LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
6. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”, do którego właściwości należą zadania o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS.
7. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 lit. d ustawy RLKS.
8. Umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW.
9. ZW- Zarząd Województwa, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

III. Postanowienia ogólne

1. Celem opracowania poniższych procedur formalno-instytucjonalnych jest zapewnienie zgodności z przepisami obowiązującymi dla RLKS oraz zapewnienie przejrzystych i niedyskryminujących procedur wyboru, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej.
2. Celem procedury jest zapewnienie transparentności wyboru i oceny operacji, przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz na poziomie podejmowania decyzji ani władza publiczna – określona zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% prawa głosu.
3. Przedmiotem jest określenie niedyskryminujących i przejrzystych zasad wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze pisemnej procedury.
4. Przyjęte procedury udostępnione będą do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGD oraz dostępne będą do wglądu w Biurze LGD.
5. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
6. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i operacji własnych LGD.
7. Wsparcie na operacje własne LGD może być udzielone LGD, pod warunkiem że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił zamiaru realizacji takiej operacji.
8. Warunkiem przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy (Konkursu) jest zawarcie umowy ramowej pomiędzy LGD a ZW.

Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach

LSR w ramach poddziałania „Wparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014-2020 (zwanego dalej „Konkursem”) jest Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Z Tradycją w Nowoczesność”.

10. Nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR, ogłaszany będzie dla każdego z działań odrębnie:

- 1) podejmowanie działalności gospodarczej,
- 2) rozwijanie działalności gospodarczej,
- 3) pozostałe projekty konkursowe

- przy czym istnieje możliwość ogłaszania naborów w tym samym terminie w ramach różnych działań.

11. Beneficjenci pomocy określani zostali w § 3 Rozporządzenia LSR.

12. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w rozporządzeniu LSR w §17 nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.

13. Niniejsza procedura nie ma zastosowania do wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych.

IV. Wysokość pomocy

1. Pomoc jest przyznawana do wysokości limitu wskazanego w § 15 rozporządzenia LSR, przy czym kwota pomocy na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej przyznawana jest w wysokości 60 tys. zł.
2. Kwota wsparcia na podejmowanie działalności gospodarczej została określona na podstawie danych historycznych, jak również na podstawie przeprowadzonych konsultacji społecznych z mieszkańcami obszaru LGD, gdzie potwierdzono słuszność stosowania ww. wartości.
3. Pomoc na operację jest przyznawana zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia LSR.

V. Tryb ogłaszania naboru wniosków, czas trwania naboru, miejsce składania wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik do umowy ramowej.
2. Zarząd LGD opracowuje informacje o możliwości składania wniosków w ramach działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.
3. Wystąpienie LGD do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych (nie dotyczy pierwszego naboru), a następnie o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania tych wniosków.
4. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa art. 18 a i art. 19 ust. 4 pkt 2 lit a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z ZW.
- 4a. Dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Warunki o których mowa nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.

5. Zarząd LGD zamieszcza ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy przez stronę internetową LGD oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
6. LGD nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt 4.
7. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, LGD podaje datę jego publikacji.
8. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2028 roku.
9. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
10. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) instytucji organizującej nabór,
 - b) terminu i miejsca składania wniosków,
 - c) formy wsparcia,
 - d) ograniczenia w wysokości kwoty wsparcia – o ile dotyczy;
 - e) zakresu tematycznego operacji uszczegółowionego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia, określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
 - b) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust 1, jeżeli zostały określone,
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) określenie intensywności wsparcia w ramach ogłaszanego naboru;
 - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
 - 7) planowane do osiągnięcia w wyniku realizacji operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (załącznik nr 2 do niniejszej Procedury).
11. Wniosek o przyznanie pomocy (w dwóch egzemplarzach) na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD składa się bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) do LGD w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
12. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę oraz godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

13. LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków zawierającym ponadto: nazwę wnioskodawcy, tytuł operacji, lokalizację, kwotę wnioskowanej pomocy, datę i godzinę wpływu wniosku.
14. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
15. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
16. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Biuro LGD.

VI. Zasady wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy - przeprowadzanej przez Biuro LGD.

1. W terminie do 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków, w tym oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;
 - 5) realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 6) zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020.
2. Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy prowadzona przez Biuro LGD, dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wstępnej” w częściach A - E, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
3. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD przekazuje członkom Rady na posiedzeniu w formie wypełnionych „Kart oceny wstępnej” w częściach A - E.
4. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch pracowników Biura LGD.
5. Stosowanie procedury zapewniającej bezstronność oraz unikanie konfliktu interesów dotyczy również pracowników LGD lub innych organów LGD biorących udział w procesie oceny wniosków. W tym celu sporządzany zostanie rejestr interesów pracowników, pozwalający na identyfikację powiązań z Wnioskodawcami. Ponadto pracownicy LGD w stosunku do każdego weryfikowanego przez nich wniosku składają zobowiązanie do bezstronności i poufności. W ocenie danego wniosku nie może brać udziału pracownik, który nie złożył zobowiązania do bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika z rejestru interesów.

VII. Wezwanie do złożenia wyjaśnień/dokumentów niezbędnych do oceny wniosku

1. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

2. LGD może wezwać do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w

ust. 1 dwukrotnie, przy czym drugie wezwanie nie może dotyczyć zakresu uzupełnień, do którego złożenia wnioskodawca był zobowiązany w pierwszym wezwaniu.

3. Do wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 1, wzywa pracownik Biura LGD lub Przewodniczący Rady (na wniosek członka Rady) w zależności od etapu oceny na jakim konieczne są wyjaśnienia/uzupełnienia.

4. Do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w ust. 1 LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail we wniosku o przyznanie pomocy) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, *lub*

b) w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu przekazania informacji o konieczności złożenia wyjaśnień lub dokumentów / wysłania wezwania.

c) w każdym wymienionym wyżej przypadku w Biurze LGD musi pozostać ślad rewizyjny związanym z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień oraz odebraniem przez niego tego wezwania.

5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które wynikają z wezwania, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych zmian nie będą one brane pod uwagę w ocenie wniosku.

6. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

7. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek oceniany jest w oparciu o dotychczas złożone informacje.

8. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:

a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;

b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;

c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

VIII. Sposób dokonywania oceny wniosków i wyboru projektów

1. W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, posiłkując się wstępną oceną przeprowadzoną przez Biuro LGD, i z lokalnymi kryteriami, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady pisemnie – za pośrednictwem poczty, faksem, pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia informując o miejscu,

- terminie i porządku posiedzenia Rady wraz z informacją o możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami w formie kopii lub plików elektronicznych dotyczących porządku posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację poufności i bezstronności” (załącznik nr 4 do niniejszej Procedury) w zakresie podejmowania decyzji, tj. zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady LGD.
 4. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany członkom Rady na posiedzeniu Rady LGD (wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury).
 5. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także „Deklaracji poufności i bezstronności” oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
 6. Przewodniczący Rady po zapoznaniu się ze złożonymi „Deklaracjami poufności i bezstronności” oraz Rejestrem interesów dokonuje przydziału wniosków do oceny, tak żeby oceniający nie był w żaden sposób powiązany z Wnioskodawcą lub ocenianym wnioskiem o przyznanie pomocy.
 7. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu oraz przedstawiciel Biura, którym przysługuje głos doradczy.
 8. Ocena operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart:
 - 1) oceny wstępnej,
 - 2) oceny według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.
 9. Wzory kart stanowią załączniki do niniejszej Procedury.
 10. Karty oceny wydawane są Radzie przez Komisję Skrutacyjną. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
 11. W trakcie oceny operacji Komisja Skrutacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
 12. Komisja Skrutacyjna weryfikuje, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
 13. Komisja Skrutacyjna, o której mowa powyżej składa się z dwóch wybranych przez Radę sekretarzy posiedzenia.
 14. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.

IX. Szczegółowe zasady oceny wstępnej - przeprowadzana przez Radę LGD

1. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura LGD dokonuje oceny zgodności operacji
2. z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
3. Ocena wstępna odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części F-G „Karty oceny wstępnej”, którą uzupełnia Przewodniczący Rady, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



5. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków

Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.

6. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
7. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący Rady.
8. Na podstawie oceny wstępnej sporządzana jest lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
 - a) operacje, które spełniają warunki oceny wstępnej przekazane do oceny według lokalnych kryteriów wyboru,
 - b) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny odrzucenia, nie podlegają dalszej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru
9. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 7.b Rada podejmuje uchwały w sprawie nie wybrania operacji.

X. Szczegółowe zasady oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru- prowadzonej przez radę LGD

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
2. Przed przystąpieniem do oceny Radni weryfikują wniosek pod kątem oceny według lokalnych kryteriów wyboru i podejmują decyzję o skierowaniu wniosku do uzupełnień (wystarczy wniosek 1 Radnego aby skierować wniosek do uzupełnień). Taka weryfikacja odbywa się również na etapie ustalenia kwoty wsparcia.
3. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
4. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowiących załączniki do niniejszej Procedury, obowiązujących dla danego przedsięwzięcia.
5. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji uzupełnia Przewodniczący Rady oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
6. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania punktów możliwych do uzyskania w ramach każdego z kryteriów oceny.
7. Przewodniczący Rady przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium. Po udzieleniu informacji w tym zakresie Przewodniczący Rady rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
8. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
11. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.

12. Zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się operacje, które uzyskały co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

13. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący Rady.
14. Po zakończeniu oceny według lokalnych kryteriów wyboru, operacje, które zostały wybrane do przyznania pomocy, poddane zostają procedurze ustalenia kwoty wsparcia.
15. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR i w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna tj. czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
16. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w §15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

17. W przypadku stwierdzenia przez Radę niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
18. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii.
19. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie inna od określonej przez LGD w LSR – Rada ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
20. W przypadku stwierdzenia przez Radę, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada (po wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy) może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – decyzję tą Rada podejmuje w oparciu o analizę deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

XI. Lista rankingowa operacji

1. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określającą:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie
 - 6) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia

- 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
2. W stosunku do każdej operacji ocenionej według lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru (nie wybrania) operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, której treść musi uwzględniać:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
 - 5) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
 - 8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji decydujące znaczenie ma kolejność złożenia wniosku.
5. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGD sporządza listę wybranych operacji, określającą:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru;
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 6) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia;
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
6. Ww. lista wybranych operacji zostaje zatwierdzona przez Radę LGD w drodze uchwały.

XII. Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji w ramach oceny wstępnej, listę wybranych operacji wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
2. LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza zatwierdzony Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
 - 1) wyniku oceny zgodności jego operacji z oceną wstępną i/lub;
 - 2) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,

- 3) informacje o ustalonej kwocie wsparcia a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty;
- 4) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. Informacje dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną. W przypadku operacji, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja był przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli operacja:
- uzyskała negatywną ocenę zgodności w ramach oceny wstępnej, albo
 - nie uzyskała minimalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, albo
 - w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, albo
 - ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana
- LGD przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:
- 1) termin dot. wniesienia protestu;
 - 2) instytucje, do której należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu.

XIII. Procedura odwoławcza

1. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy od:
 - 1) negatywnej oceny wstępnej albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt. XII ust. 3.
3. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną wstępną, wraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
 - 5) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- 7) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, protest zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punkcie 4, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w punkcie 10, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 4 ppkt 1–3 i 8.
7. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd województwa.
8. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
9. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57- 67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że: Podstawa prawna
- 1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS;
 - 2) w weryfikacji o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 § 1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio;
 - 3) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.
10. W przypadku złożenia protestu LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR ujętego w ogłoszeniu o naborze.
11. Brak środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym informuje się wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
12. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa
13. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
14. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
- 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 pkt 2), zarząd województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
16. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
17. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

XIV. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD jest zobowiązane przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych. Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej Procedury.
5. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

XV. Zmiana umowy o przyznanie pomocy

1. W przypadku gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z wnioskiem o wydanie opinii umożliwiającej zmianę umowy beneficjenta, Rada LGD potwierdza, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz, że nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy. W przypadku braku potwierdzenia o którym mowa powyżej umowa nie może być zmieniona.
2. Opinia Rady w formie uchwały przekazywana jest do Zarządu Województwa.
3. Czynności o którym mowa w pkt 1 i 2 przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku od Zarządu Województwa.

XVI. Realizacja operacji własnej LGD

1. Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek o którym mowa w art. 17 ust. 6 ustawy RKLS oraz § 14 rozporządzenia LSR.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej obejmuje:
 - a) zakres tematyczny operacji,
 - b) wysokość środków na realizację operacji
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - d) informacje o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna np. bezpośrednio złożenie dokumentów w biurze LGD),
 - e) informacje o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicje beneficjenta określoną w § 3 Rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy)

3. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą (dzień/miesiąc/rok).
4. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie informacje o planowanych do realizacji operacjach oraz informacje o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.
5. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD – jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR – składa do ZW wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
6. W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję Beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (wypełniając załącznik nr 3). LGD o wynikach przeprowadzonej oceny informuje podmiot.

Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że:

- a) podmiot jest uprawniony do wsparcia – LGD w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji ogłasza nabór w tym zakresie. Jeżeli operacja objęta WoPP złożonym do LGD w ramach ogłoszonego naboru nie zostanie wybrana przez Radę do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZW WoPP na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR),
- b) podmiot nie jest uprawniony – LGD składa do ZW wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją potwierdzającą takie rozstrzygnięcie.

XVII. Załączniki do Procedury:

1. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
2. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
3. Karta oceny wstępnej.
4. Deklaracje poufności i bezstronności.
- 4a. Deklaracja poufności i bezstronności pracowników biura LGD.
5. Rejestr interesów członków organu decyzyjnego.
- 5a. Rejestr interesów pracowników Biura LGD.
6. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie podejmowania i rozwijania działalności gospodarczej.
7. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie pozostałych projektów konkursowych.
8. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie operacji własnej LGD.
9. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do zarządu województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.
10. Lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej.
11. Lista operacji ocenionych w ramach lokalnych kryteriów wyboru.
12. Lista operacji wybranych do finansowania.

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
STOWARZYSZENIE
"Z TRADYCJĄ W NOWOCZESNOŚĆ"
Pawłosiów 88, 37-500 Jarosław
woj. Podkarpackie
NIP 7922215020, Regon 180544694

PREZES ZARZĄDU

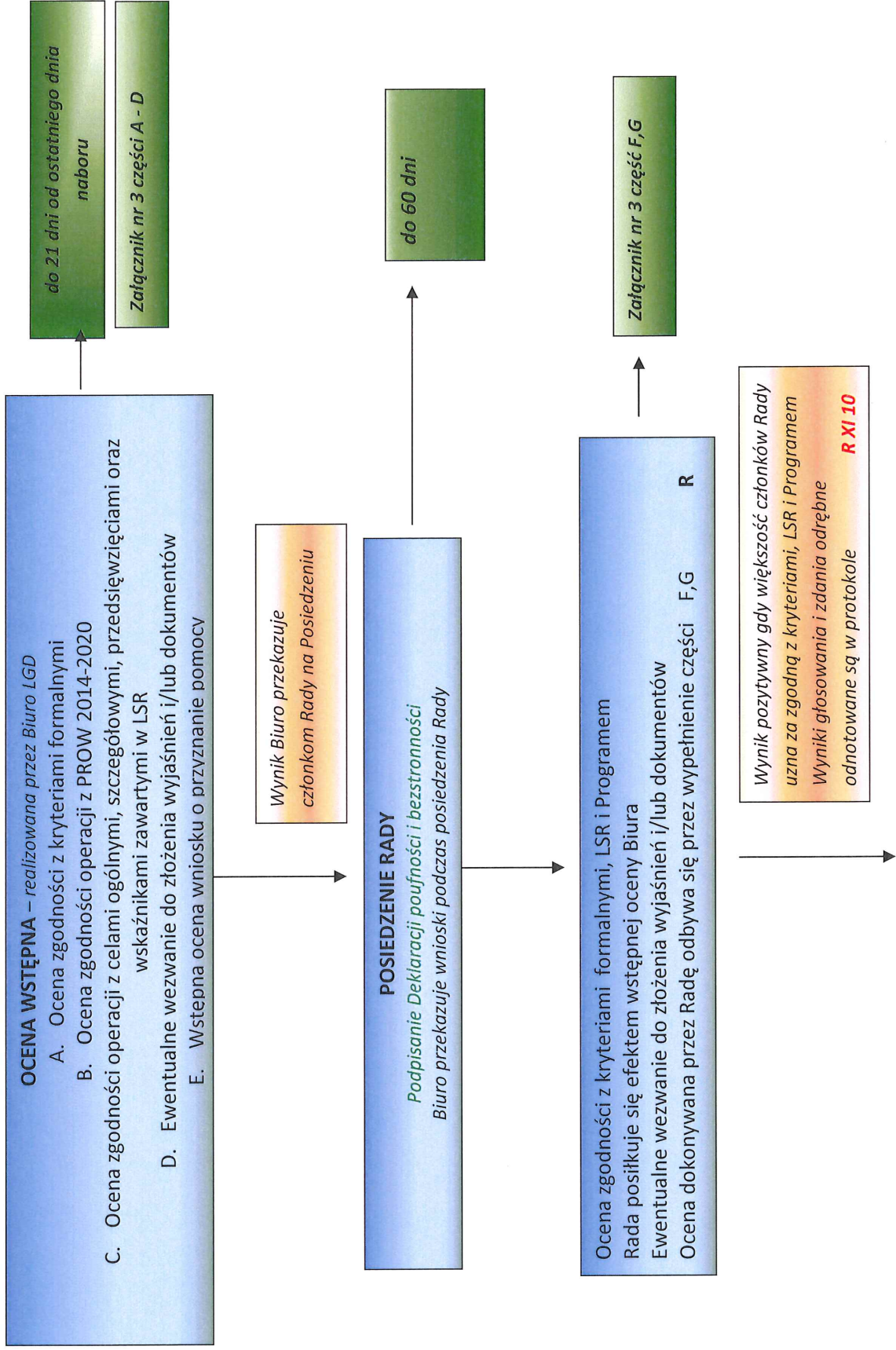
Regina Wajda
Regina Wajda

WICEPREZES ZARZĄDU

Barbara Kalińska
Barbara Kalińska



Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR



Akceptacja

Sporządzenie listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznaniu pomocy oraz zgodnych z LSR **R IX 13**

Operacje, które nie spełniają warunków oceny (formalna, LSR, PROW) nie podlegają wyborowi

Tak

Nie

Przekazanie wniosków do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru

Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru

Wnioski nie przekazywane do dalszej oceny

R XII
 - kartę uzupełnia Przewodniczący Rady → podpisuje członkowie
 - głosowanie w sprawie każdego z kryteriów
 - Rada sumuje punkty, podaje uzasadnienie
 - ustalenie kwoty wsparcia → głosowanie jawne

Podjęcie uchwał o niezgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR i Programem z uzasadnieniem np. nie złożono w terminie, nie zgodny z programem **R XI 14**

Ślad rewizyjny

Sprawdzenie parytetów 49%-publiczny **R XIII 1**

PROCEDURA WYBORU OPERACJI

- W stosunku do każdej operacji decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru i ustalenia kwoty wsparcia **R XIII 4**
 - Na podstawie uchwał Rada sporządza listę wybranych operacji **R XIII 7**

INFORMOWANIE

60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia

Załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.

Cel ogólny LSR						
Cel(e) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźniki						
Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
1						
2						
3						
...						



Załącznik nr 3 do Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR

KARTA OCENY WSTĘPNEJ	
..... Pieczętka LGD	
<p>Weryfikacja wstępna wniosku dokonywana jest przez pracowników biura LGD na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o ogólnodostępne informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Karta weryfikacji stosowana jest zarówno na etapie oceny i wyboru operacji, jak również przeprowadzania przez Radę LGD autokontroli oraz ponownej oceny w celu wydania opinii w sprawie możliwości zmiany Umowy o przyznanie pomocy przez Beneficjenta.</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi: TAK, NIE, DO UZUP, ND.</p> <p>TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, DO UZUP.- nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi bez wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia. ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</p> <p>W odniesieniu do cz. A - OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p>W odniesieniu do cz. B - OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR - wynik jest pozytywny jeśli operacja jest zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym, 1 celem szczegółowym oraz 1 przedsięwzięciem LSR i zakłada osiągnięcie wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia.</p> <p>W odniesieniu do cz. C - OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW 2014 – 2020) – zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji</p> <p>W odniesieniu do cz. D - OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY – podpisuje 2 pracowników Biura</p> <p>W odniesieniu do cz. E – OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIENI - jest wypełniana wyłącznie w przypadku, gdy w części C zaznaczono przynajmniej jedna odpowiedź „DO UZUP”</p> <p>W odniesieniu do cz. F - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ - podpisują Przewodniczący i członkowie Rady.</p> <p>W odniesieniu do cz. G - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIENI jest wypełniana wyłącznie w przypadku, gdy w części F zaznaczono „DO UZUP”</p>	
Nazwa Konkursu w ramach PROW 2014 -2020 w ramach wdrażania LSR	Konkurs wniosków o przyznanie pomocy, składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
Działanie:	Podjęmowanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/>
	Rozwój przedsiębiorczości <input type="checkbox"/>
	Pozostałe operacje <input type="checkbox"/>

Nr konkursu:			
Nr wniosku:			
Nazwa Wnioskodawcy:			
Nazwa/Tytuł operacji:			
A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI <i>(od negatywnej oceny formalnej nie przysługuje protest) (Wypełnia Biuro LGD)</i>			
Lp	Nazwa kryterium formalnego	TAK	NIE
1.	Miejsce złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest zgodne z miejscem wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru:		
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operacja spełnia kryteria formalne:		TAK	<input type="checkbox"/>
		NIE	<input type="checkbox"/>
B. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR (Wypełnia Biuro LGD)			
I. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR (CO) ? <i>(należy wstawić „X”)</i>			
CO I: Rewitalizacja społeczna			<input type="checkbox"/>
CO II: Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LGD i branży rolno - spożywczej			<input type="checkbox"/>
II. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR (CS) ? <i>(należy wstawić „X”)</i>			
CS: I.1.	<input type="checkbox"/>	CS: II.1.	<input type="checkbox"/>
CS: I.2.	<input type="checkbox"/>		



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



III. Czy realizacja operacji jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR (P) ?
(należy wstawić „X”)

P: I	<input type="checkbox"/>	P: III	<input type="checkbox"/>
P: V	<input type="checkbox"/>		

IV. Czy realizacja operacji jest zgodna ze wskaźnikami zaplanowanymi w LSR? (należy wstawić „X”)

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

Operacja jest zgodna z celami ogólnymi, celami szczegółowymi, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR

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

**C. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020
(WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI
PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI
W PROW 2014 - 2020¹) (Wypełnia Biuro LGD)**

*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP, ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,
DO UZUP.- weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, z godnie z art.22 ust.1a-1c- ustawy RLKS
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.*

	Weryfikujący			
	TAK	NIE	DO UZUP.	ND
Ocena zgodności z programem:				
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki 1.1, 3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Wnioskodawca jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operacje, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt. 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt. 1 jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par.7 ust. 1 pkt.1 oraz nadal wykonuje tę działalność.				
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1. Operacja jest zgodna z celem(-ami) określonym(-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia. ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wnioskodawca realizujący operacje w				



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



zakresie innym, niż określony w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³				
a) posiada w doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia ³) który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy prawo przedsiębiorców ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana kwoty pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców ² , i jej wykonywanie do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej				
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸				
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność. ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o				



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



pomoc:				
a). w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b). w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c). w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej infrastruktury	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów			<input type="checkbox"/>	
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wynik weryfikacji oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020				
Operacja jest zgodna z PROW 2014 - 2020¹	TAK		<input type="checkbox"/>	
	NIE		<input type="checkbox"/>	
	DO UZUP.		<input type="checkbox"/>	
D. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY (Wypełnia Biuro LGD):				
Imię i nazwisko Pracowników LGD:				
Data:				
Podpisy:				
Rekomendacja Biura				
E. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ (wypełnia Biuro LGD)				



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Imię i nazwisko		
Data:		
Podpisy:		
Zakres wymaganych wyjaśnień	Weryfikacja po złożeniu wyjaśnień	
	TAK	NIE
1.		
2.		
3.		
4.		
<p>Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:..... Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:..... Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....</p>		
Ostateczny wynik pomocniczej weryfikacji zgodności operacji z PROW 2014-2020		
Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
F. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ (Wypełnia Rada LGD)		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI FORMALNYMI	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA	TAK	<input type="checkbox"/>



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Z LSR:	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW 2014 - 2020:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
	DO UZUP.	<input type="checkbox"/>
Miejscowość i data:		
Uzasadnienie:		
Imię i Nazwisko	Podpis Członka Rady:	



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



G. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ

Zakres wymaganych wyjaśnień	Weryfikacja po złożeniu wyjaśnień	
	TAK	NIE
1.		
2.		
3.		

Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....
 Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....
 Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....

OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW NA LATA 2014-2020 Tak Nie

Miejscowość i data:

Imię i Nazwisko Członka Rady **Podpis Członka Rady**

.....
/pieczęć LGD/

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
DO WNIOSKU NR, ZŁOŻONEGO DNIA.....**

Imię i Nazwisko członka Rady dokonującego oceny	
--	--

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”;
2. **nie pozostaję/pozostaję*** w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
3. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady **nie pozostawałem/pozostawałem*** w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” ani nie byłem/łam członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach



Europejski Fundusz Rolny
Lokalna Strategia Rozwoju



Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia

„Z Tradycją w Nowoczesność” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;

4. **nie pozostaję/pozostaję** z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
5. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
6. zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
7. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
8. w związku z powyższymi informacjami oświadczam, iż **wycofuję/nie wycofuję*** się z oceny Wniosku.

.....

/miejsowość, data/

.....

/podpis członka Rady dokonującego
oceny operacji/

* **niepotrzebne skreślić**

.....
/pieczęć LGD/

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKÓW BIURA LGD
DO WNIOSKU NR, ZŁOŻONEGO DNIA.....**

Imię i Nazwisko	
-----------------	--

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”;
2. **nie pozostaję/pozostaję*** w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
3. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady **nie pozostawałem/pozostawałem*** w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” ani nie byłem/łam członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach

Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;

4. **nie pozostaję/pozostaję** z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Z Tradycją w Nowoczesność” w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
5. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
6. zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
7. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
8. w związku z powyższymi informacjami oświadczam, iż **wycofuję/nie wycofuję*** się z oceny Wniosku.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis /

* **niepotrzebne skreślić**



Załącznik nr 5 do Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Rejestr Interesów Członków Organu Decyzyjnego (Rady)

Lp.	Imię i Nazwisko Członka Organu Decyzyjnego	Członkostwo / Powiązania członka Organu Decyzyjnego w stowarzyszeniach, organizacje sportowe, grupach nieformalnych, instytucjach kultury, parafiach, związkach zawodowych i innych (zespoły, kapele ludowe, związki zawodowe, grupy producenckie, itp.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



Załącznik nr 5 a do Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Rejestr Interesów pracowników biura LGD

Lp.	Imię i Nazwisko pracownika	Członkostwo / Powiązania w stowarzyszeniach, organizacjach sportowe, grupach nieformalnych, instytucjach kultury, parafiach, związkach wyznaniowych i innych (zespoły, kapele ludowe, związki zawodowe, grupy producenckie, itp.)	członka	Organu	Decyzyjnego
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji

Przedsięwzięcie 5. Stworzenie warunków do powstawania i zachowania istniejących miejsc pracy z zastosowaniem innowacyjnych rozwiązań			
NUMER KONKURSU:	Pieczętka LGD	
NUMER WNIOSKU:	.....	
TYTUŁ PROJEKTU:	.....	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	.....	

WNIOSEK KIEROWANY DO UZUPEŁNIENÍ	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
WSKAZANIE ZAKRESU NIEZBĘDNYCH UZUPEŁNIENÍ / WYJAŚNIENÍ (jeśli dotyczy)		
1. 2. 3.		
Miejsce i data		
PODPIS PRZEWODNICZĄCE GO RADY		
Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....		
Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....		
Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....		
CZY DOKONANO UZUPEŁNIENÍ	TAK	NIE
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów możliwych do uzyskania	Przyznane punkty
1.	Zakres operacji dotyczy tworzenia lub rozwoju produktów lub usług opartych na lokalnych zasobach	Operacja wykorzystuje: <ul style="list-style-type: none"> • Połączenie produktów i usług opartych na lokalnych zasobach – 20 PKT • Lokalne produkty – 10 PKT • Lokalne usługi – 10 PKT • Operacja nie dotyczy tworzenia i rozwoju produktów lub usług lokalnych – 0 PKT 	
2.	Zakres operacji zakłada zastosowanie rozwiązań korzystnych dla środowiska naturalnego lub przeciwdziałanie zmianom klimatu	Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań korzystnych dla środowiska naturalnego: <ul style="list-style-type: none"> • TAK – 10 PKT • NIE – 0 PKT 	
3.	Operacja ma charakter innowacyjny	Operacja jest innowacyjna: <ul style="list-style-type: none"> • W skali ponadlokalnej (obszar LGD) – 10 PKT • W skali lokalnej – 5 PKT • Operacja nie jest innowacyjna – 0 PKT 	
	Zakres operacji generuje nowe miejsca pracy – zakłada utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne	Operacja zakłada utworzenie: <ul style="list-style-type: none"> • Trzech i więcej miejsc pracy – 20 PKT • Dwóch miejsc pracy – 10 PKT • Jednego miejsca pracy – 5 PKT • Żadnego miejsca pracy – 0 PKT 	
5 a.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować (Rozwijanie działalności gospodarczej)	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji: <ul style="list-style-type: none"> • Dwóch i więcej projektów – 10 PKT • Jednego projektu – 5 PKT • Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów – 0 PKT 	
5 b.	Wnioskodawca posiada: <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie - kwalifikacje - zasoby zgodne z zakresem operacji (Podjęcie działalności gospodarczej)	Wnioskodawca dysponuje: <ul style="list-style-type: none"> • Dwoma i więcej czynnikami – 10 pkt • Jednym czynnikiem – 5 pkt • Wnioskodawca nie dysponuje żadnym z czynników – 0 pkt 	
6 a.	Wysokość wkładu własnego (Rozwijanie działalności gospodarczej)	Wnioskodawca gwarantuje wniesienie finansowego wkładu własnego na poziomie: <ul style="list-style-type: none"> • Więcej niż 10 % powyżej wkładu minimalnego – 10 PKT • Do 10% włącznie powyżej wkładu minimalnego – 5 PKT • Wkład własny równy minimalnemu – 0 PKT 	
6 b.	Wnioskodawca pochodzi z jeden lub więcej grup defaworyzowanych określonych w LSR (Podjęcie działalności gospodarczej)	Wnioskodawca należy: <ul style="list-style-type: none"> • Do 2 i więcej grup defaworyzowanych – 10 PKT • Do 1 grupy – 5 PKT • Nie należy do żadnej z grup defaworyzowanych – 0 PKT 	
7.	W budżecie zadania zaplanowano min 0,5 % środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD w ramach LSR	W budżecie zadania zaplanowano takie działania: <ul style="list-style-type: none"> • TAK – 10 PKT • NIE – 0 PKT 	
8.	Wniosek został złożony w wyniku udzielonego przez LGD doradztwa	Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD: <ul style="list-style-type: none"> • TAK – 10 PKT • NIE – 0 PKT 	
9.	Suma punktów (min 50, max 100)		
USTALONA KWOTA WSPARCIA		PLN	

DECYZJA RADY		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI (operacja otrzymała min 50% punktów):	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Miejsce i data:		
Uzasadnienie (w tym uzasadnienie ustalanej kwoty wsparcia):		
Imię i Nazwisko Członka Rady:	Podpis Członka Rady:	



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji

Przedsięwzięcie 1. Poprawa infrastruktury turystycznej, sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej			
NUMER KONKURSU:	Pieczętka LGD	
NUMER WNIOSKU:	.....	
TYTUŁ PROJEKTU:	.....	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	.....	

WNIOSEK KIEROWANY DO UZUPEŁNIENÍ	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
WSKAZANIE ZAKRESU NIEZBĘDNYCH UZUPEŁNIENÍ / WYJAŚNIENÍ (jeśli dotyczy)		
1.		
2.		
3.		
.....		
Miejsce i data		
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO RADY		
Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....		
Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....		
Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....		
CZY DOKONANO UZUPEŁNIENÍ	TAK	NIE
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów możliwych do uzyskania	Przyznane punkty
1.	Operacja realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	Operacja realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: <ul style="list-style-type: none"> TAK – 10 PKT NIE – 0 PKT 	
2.	Operacja wykorzystuje lokalne zasoby ludzkie, kulturowe, historyczne lub przyrodnicze	Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych: <ul style="list-style-type: none"> dwóch lub więcej zasobów – 10 PKT jednego zasobu – 5 PKT operacja nie wykorzystuje żadnego lokalnego zasobu – 0 PKT 	
3.	Operacja dotyczy lub ma bezpośredni wpływ na wsparcie kultury, edukacji, turystyki, sportu, miejsc rekreacji i integracji lokalnej	Operacja ma wpływ na: <ul style="list-style-type: none"> 3 i więcej czynników – 20 PKT 2 czynniki – 10 PKT 1 czynnik – 5 PKT operacja nie dotyczy żadnego czynnika – 0 PKT 	
	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji działań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji: <ul style="list-style-type: none"> Dwóch i więcej projektów – 10 PKT Jednego projektu – 5 PKT Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów – 0 PKT 	
5.	Obszar oddziaływania operacji	Operacja obejmuje swym zasięgiem: <ul style="list-style-type: none"> Obszar LGD – 20 PKT Gminę – 10 PKT Miejscowość – 5 PKT 	
6.	Wniosek został złożony w wyniku udzielonego przez LGD doradztwa	Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD: <ul style="list-style-type: none"> TAK – 10 PKT NIE – 0 PKT 	
7.		Suma punktów (min 40, max 80)	
USTALONA KWOTA WSPARCIA		PLN	

DECYZJA RADY		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI (operacja otrzymała min 50% punktów):	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Miejsce i data:		
Uzasadnienie (w tym uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia):		

Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji

Przedsięwzięcie 3. Wsparcie inicjatyw kulturalno-edukacyjnych, w tym w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych			
NUMER KONKURSU:	Pieczętka LGD	
NUMER WNIOSKU:	.....	
TYTUŁ PROJEKTU:	.....	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	.....	

WNIOSEK KIEROWANY DO UZUPEŁNIENÍ	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>

WSKAZANIE ZAKRESU NIEZBĘDNYCH UZUPEŁNIENÍ / WYJAŚNIEŃ (jeśli dotyczy)

1.
2.
3.
.....

Miejsce i data

PODPIS PRZEWODNICZĄCE GO RADY

Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....

Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....

Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....

CZY DOKONANO UZUPEŁNIENÍ	TAK	NIE
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów możliwych do uzyskania	Przyznane punkty
1.	Operacja dotyczy zagadnień z obszaru ochrony środowiska, ekologii i zmian klimatycznych	Operacja dotyczy zagadnień z obszaru ochrony środowiska, ekologii lub zmian klimatycznych: <ul style="list-style-type: none"> TAK – 10 PKT NIE – 0 PKT 	1.
2.	Operacja skierowana jest do różnych grup społecznych, w tym grup defaworyzowanych: <ul style="list-style-type: none"> - osoby pow. 50 roku życia, - bezrobotni, - osoby niepełnosprawne -dzieci i młodzież -mieszkańcy obszarów wiejskich 	Wśród grup docelowych operacji znajdują się osoby z grup defaworyzowanych, wskazanych w LSR: <ul style="list-style-type: none"> TAK – 10 PKT 4) NIE – 0 PKT 	2.
3.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji działań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji: <ul style="list-style-type: none"> Dwóch i więcej projektów – 10 PKT Jednego projektu – 5 PKT Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów – 0 PKT 	3.
4.	Operacja ma charakter innowacyjny	Operacja jest innowacyjna: <ul style="list-style-type: none"> W skali ponadlokalnej (obszar LGD) – 10 PKT W skali lokalnej – 5 PKT Operacja nie jest innowacyjna – 0 PKT 	4.
5.	Wysokość wkładu własnego	Wnioskodawca gwarantuje wniesienie finansowego wkładu własnego na poziomie: <ul style="list-style-type: none"> Więcej niż 10 % powyżej wkładu minimalnego – 10 PKT Do 10% włącznie powyżej wkładu minimalnego- 5 PKT 9) Wkład własny równy minimalnemu – 0 PKT 	5.
6.	Suma punktów (min 25, max 50)		
USTALONA KWOTA WSPARCIA		PLN	

DECYZJA RADY		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI (operacja otrzymała min 50% punktów):	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Miejsce i data:		
Uzasadnienie (w tym uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia):		

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:	
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD	<input type="text"/>
b) własnych LGD	<input type="text"/>
Nazwa LGD	
Data przekazania dokumentacji do zarządu województwa ...../...../20.....	
1. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD	
Data naboru:	...../...../20..... -/...../20.....
Numer naboru:	...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych – oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenie kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operacją, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania - oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania - oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) - oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów - oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami - oryginał lub kopia					
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia - oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcia o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji - oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
12.						
13.						



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 10 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

LISTA OPERACJI OCENIONYCH W RAMACH OCENY WSTĘPNEJ

NR KONKURSU/ NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA:.....

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZAKRES TEMATYCZNY:.....

Lp.	Nr z rejestru wniosków	Nazwa wnioskodawcy	Nr identyfikacyjny wnioskodawcy	Tytuł operacji	Kwota wnioskowanej pomocy	Operacja spełnia warunki (TAK/NIE)
1.						
2.						
3.						
4.						

Załącznik nr 11 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

LISTA OPERACJI OCENIONYCH WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NA LATA 2014-2020

NR KONKURSU/ NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA:.....

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZAKRES TEMATYCZNY:.....

Lp.	Nr z rejestru wniosków	Nazwa wnioskodawcy	Nr identyfikacyjny wnioskodawcy	Adres wnioskodawcy	Tytuł operacji	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota wsparcia	Ustalona kwota wsparcia	Operacja mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu
1.									
2.									
3.									
4.									



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 12 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

**LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO UDZIELENIA WSPARCIA
W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NA LATA 2014-2020**

NR KONKURSU/ NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA:.....
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZAKRES TEMATYCZNY:.....

Lp.	Nr z rejestru wniosków	Nazwa wnioskodawcy	Nr identyfikacyjny wnioskodawcy	NIP wnioskodawcy	Tytuł operacji	Liczba uzyskanych punktów	Całkowita wartość operacji	Ustalona kwota wsparcia	Operacja mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu
1.									
2.									
3.									
4.									