



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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 19. Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego PROW na lata 2014-2020”.

*Załącznik do Uchwały nr 79/2018
Zarządu Lokalnej Grupy Działania
„Brynica to nie granica” z dnia 16 stycznia 2018 r.*

Procedury wyboru i oceny operacji oraz kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”

Kluczowym celem przyjętych procedur wyboru i oceny operacji oraz sposobu ustanawiania kryteriów wyboru jest zapewnienie przejrzystości, obiektywności, demokratyczności oraz jawności podejmowanych decyzji. Oparte na tych zasadach decyzje prowadzić mają do wyboru operacji rozwiązujących wskazane w ramach konsultacji społecznych i określone w LSR problemy, wypracowane cele ogólne i szczegółowe oraz spełniać w najwyższym stopniu przyjęte wskaźniki produktu, rezultatu i oddziaływania. W konsekwencji procedury te powinny przyczynić się do osiągnięcia szeroko pojętego rozwoju obszarów wiejskich członkowskich gmin, czyli celu będącego ideą założycielską LGD „Brynica to nie granica”.

Opracowanie przedstawia generalny kształt procedur i głównych kryteriów wyboru, wynikających z obowiązujących regulacji prawnych dotyczących wdrażania operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Niniejszy dokument należy rozpatrywać i stosować łącznie z Regulaminem Organizacyjnym Rady, który w tym zakresie opisuje zasady zwoływania i organizacji posiedzeń organu decyzyjnego (sposób informowania członków organu o posiedzeniach i zasady dostarczania dokumentów dotyczących spraw podejmowanych na posiedzeniach Rady), zasady powoływania i odwoływania członków organu decyzyjnego, zasady dotyczące zachowania bezstronności i unikania konfliktu interesu wraz z obowiązkiem publikowania protokołów z posiedzeń organu decyzyjnego zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy, zasady w zakresie określania kworum i systemu głosowania, regulacje zapewniające zachowanie paritetu w poszczególnych głosowaniach organu decyzyjnego, gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do dofinansowania, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego, zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru (ocena wniosków, sposób podziału wniosków do oceny pomiędzy członków organu, zasady preselekcji operacji, jeśli dotyczy, zasady dokumentowania oceny), zasady protokołowania posiedzeń organu decyzyjnego, zasady wynagradzania członków organu decyzyjnego oraz opis sposobu udostępniania procedur do wiadomości publicznej. Regulamin Organizacyjny Rady przyjęty jest w drodze uchwały przez Walne Zgromadzenie Członków, po uprzednim opracowaniu zapisów przez Biuro LGD w oparciu o doświadczenia we wdrażaniu LSR na lata 2007-2013, wywiad wśród Członków Rady, Zarządu, lokalnych organizacji i liderów, warsztaty wyjazdowe dla członków LGD oraz upublicznieniu dokumentu na stronie internetowej LGD.

Ogólna procedura przyjmowania i obsługi wniosków o dofinansowanie projektów przez LGD „Brynica to nie granica” przewiduje odrębne procedury dla operacji składanych przez podmioty inne niż LGD oraz projekt grantowy i operacje własne.

Kwoty wsparcia dla danej operacji określa się z uwzględnieniem przepisów prawa dla poszczególnych programów, z których planowane jest finansowanie LSR.

W przypadku PROW 2014-2020 uwzględnia się przepisy rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 (z późn. zm.). Z zapisów powyższego dokumentu wynikają limity przypadające na poszczególne typy beneficjentów i poszczególne typy operacji oraz intensywność wsparcia. W wyniku konsultacji zapisów programu podczas warsztatów wyjazdowych i w ramach procedury konsultacyjnej za pośrednictwem strony internetowej ustalono, że ustalana kwota wsparcia będzie obliczana na podstawie maksymalnych limitów kwotowych i procentowych w nich określonych (limity procentowe i kwotowe będą określały wartości maksymalne, możliwe do uzyskania przez podmiot składający wniosek).

Terminy użyte w niniejszej procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR oznaczają:

1. **LSR**- oznacza Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
2. **LGD** - oznacza Lokalną Grupę Działania „Brynica to nie granica”;
3. **Biuro**- oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
4. **Zarząd**- oznacza Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
5. **Rada, R LGD**- oznacza Radę Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
6. **Członek Rady**- oznacza Członka Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
7. **Przewodniczący, Przewodniczący Rady**- oznacza Przewodniczącą Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
8. **Wnioskodawca**- oznacza podmiot uprawniony do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia;
9. **Wniosek, Wniosek o udzielenie wsparcia, Wniosek o przyznanie pomocy**- oznacza wniosek o dofinansowanie realizacji operacji w ramach wdrażania LSR na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD;
10. **Operacja**- oznacza zadanie opisane we wniosku o udzielenie wsparcia;
11. **Posiedzenie**- oznacza posiedzenie Rady LGD, na którym dokonywana jest ocena operacji lub wybór operacji do dofinansowania;
12. **Program, PROW**- oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
13. **Regulamin Rady**- oznacza Regulamin Organizacyjny Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”;
14. **ZW**- Zarząd Województwa Śląskiego;
15. **Ustawa RLKS**- Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
16. **Rozporządzenie LSR**- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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 (z późn. zm.);
17. **Wytyczne**- Wytyczne nr 6/4/2017 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.
18. **Grupa interesu**- grupę członków / reprezentantów członków organu decyzyjnego połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści.
19. **Instytucje publiczne**- należy przez to rozumieć władze publiczne.

20. **Władza publiczna**- należy przez to rozumieć organy władzy publicznej, czyli osoby bądź zespoły ludzi upoważnionych do wykonywania określonych czynności w imieniu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Jednoosobowe organy władzy publicznej to np. wójt i burmistrz, a kolegalne rada gminy i rada powiatu.
21. **Konflikt interesów**- należy przez to rozumieć co najmniej każdą sytuację, w której członkowie/reprezentanci członków organu decyzyjnego LGD biorący udział w wyborze operacji mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z wyborem operacji.

Nabory i ocenę wniosków w ramach wdrażania LSR przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w oparciu o:

- Rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
- Rozporządzenie 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 (z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. Poz. 1146 z późn. zm.).

I. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROCEDUR DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ

Niniejsze procedury udostępniane są do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej LGD Brynica to nie granica <http://www.lgd-brynica.pl/> oraz w Biurze LGD Pyrzowice, ul. Centralna 5, 42-625 Ożarówce.

II. PRZEBIEG NABORU WNIOSKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

II.1. Zasady ogłaszania naboru wniosków.

1. Lokalna Grupa Działania występuje do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN - nie dotyczy pierwszego naboru. Ustalenie wysokości dostępnych środków na nabory wniosków o przyznanie pomocy musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica” występuje do Zarządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

3. Nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków LGD podaje treść ogłoszenia naboru wniosków, w szczególności umieszcza je na stronie internetowej LGD wraz z podaniem daty jego publikacji (dzień/miesiąc/rok). Ogłoszenie zawiera:
 - tytuł
 - termin i miejsca składania tych wniosków (nie dłuższy niż 30 i nie krótszy niż 14 dni),
 - formę wsparcia,
 - zakres tematyczny operacji,
 - warunki udzielenia wsparcia,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
 - planowane do osiągnięcia cele i wskaźniki (*Wzór nr 1*)
4. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.
5. Nabory wniosków ogłaszane są zgodnie z „Harmonogramem naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a LGD „Brynica to nie granica”.
6. Po zamieszczeniu na stronie internetowej LGD treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i wymogów ustalonych dla danego naboru, nie ma możliwości ich zmian.
7. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/ rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016 itd., a w przypadku gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./ 2017 r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017).

II.2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków

1. Uprawnieni zgodnie z zapisami PROW oraz procedurami LGD w danym działaniu wnioskodawcy składają wnioski (wraz z wymaganymi załącznikami) o dofinansowanie projektów bezpośrednio do Biura LGD w dwóch egzemplarzach papierowych wraz z tożsamymi wersjami elektronicznymi (na płytach CD/DVD).
2. Pracownicy Biura LGD udzielają konsultacji wnioskodawcom planującym złożyć wniosek o dofinansowanie operacji.
3. Wniosek składany jest do Biura przez wnioskodawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
4. Wnioskodawca dołącza do wniosku oprócz wymaganych dokumentów:
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie wniosku wraz z załącznikami Radzie LGD celem zapoznania się z ideą operacji, jej zakresem i celami jeszcze przed dokonaniem oceny zgodności z LSR (*Wzór nr 26*),
 - oświadczenie wnioskodawcy o fakcie, iż nie złożył on ww. dokumentacji do tego samego działania realizowanego na poziomie regionalnym,
 - fiskę projektową, której wzór będzie zamieszczony pod ogłoszeniem o naborze wniosków.
5. Pracownik Biura LGD potwierdza przyjęcie wniosku wraz z załącznikami na pierwszej stronie oryginału/kopii tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez pracownika Biura przyjmującego wniosek.

Pracownik odnotowuje przyjęcie wniosku:

- w Zestawieniu złożonych projektów (*Wzór nr 3*),

- na Karcie weryfikacji złożonych przez wnioskodawcę dokumentów (*Wzór nr 2*).

6. Pracownik Biura nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w odpowiednim polu. Numer ten zostaje odzwierciedlony w zestawieniu złożonych projektów.
7. Termin uważa się za zachowany, jeśli data pieczęci LGD/ wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

III. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU

1. Na każdym etapie oceny i wyboru operacji, wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
2. W tym celu powinien on złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
3. Informację o wycofaniu wniosku odnotowuje się w zestawieniu złożonych projektów.
4. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w dokumentacji LGD.
5. Biuro LGD zwraca wycofany wniosek wnioskodawcy (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
6. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.
7. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

IV. OCENA I WYBÓR OPERACJI DO DOFINANSOWANIA, USTALENIE KWOTY WSPARCIA.

1. Po zakończeniu naboru wniosków zestawienia przekazywane są Radzie LGD a wnioski udostępniane na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu i wprowadzeniu indywidualnego hasła dostępu. Członkowie Rady zostają poinstruowani o zakresach stosowanych kryteriów w ramach realizacji poszczególnych celów ogólnych zawartych w LSR.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady ustalany jest termin i miejsce posiedzenia Rady. Wszyscy Członkowie Rady zostają poinformowani przez pracownika Biura o terminie i miejscu posiedzenia. Przed przystąpieniem do wyboru operacji pracownicy Biura LGD w pierwszej kolejności dokonają oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia),
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
3. Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić kryteria oceny zgodności operacji z LSR. Operacje, które nie spełniają warunków oceny zgodności operacji z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i nie podlegają wyborowi.
4. Pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia dokonuje Biuro LGD i odbywa

się przed posiedzeniem Rady. Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, pomocnicza ocena spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia muszą zostać zatwierdzone decyzją Rady. Decyzje w tej sprawie muszą zostać podjęte z zachowaniem śladu rewizyjnego.

5. Wezwanie do wyjaśnień lub dokumentów i wydłużenie terminu.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia 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 to wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

Konieczność złożenia wyjaśnień lub dokumentów zostaje potwierdzona przez oceniającego/weryfikującego na Karcie oceny zgodności operacji z LSR, Karcie oceny wg. lokalnych kryteriów wyboru lub Karcie ustalenia kwoty wsparcia poprzez zaznaczenie pola odpowiedzi „Do uzup.” dla danego pytania w Karcie oraz opisanie w polu „Uwagi” dlaczego nie można, na podstawie podanych we wniosku lub dokumentach informacji, jednoznacznie udzielić odpowiedzi na pytanie zawarte w Karcie.

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

1) dany dokument nie został załączony do wniosku, w tym do fiszki projektowej pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, w tym w fiszce projektowej, iż wnioskodawca go załącza;

2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku, w tym w fiszce projektowej), a z formularza wniosku, w tym z fiszki projektowej wynika, że jest to dokument obowiązkowy;

3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy, w tym w fiszce projektowej oraz załącznikach są rozbieżne.

Jeśli w trakcie oceny operacji przez Radę LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia Przewodniczący Rady LGD, po zatwierdzeniu pomocniczej oceny wszystkich wniosków z danego naboru, zawieszka posiedzenie Rady w zakresie danego naboru.

Pismo wzywające wnioskodawcę (*Wzór nr 6*) do złożenia wyjaśnień lub dokumentów przekazywane jest przez Biuro LGD w formie skanu dokumentu drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email, a oryginał pisma wzywającego wnioskodawcę przekazywany jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. List polecony dwukrotnie awizowany uznaje się za doręczony.

Pismo może także zostać przekazane wnioskodawcy osobiście, co zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy.

Wnioskodawca składa wyjaśnienia lub dokumenty w terminie 5 dni, licząc od dnia otrzymania pisma.

Termin złożenia wyjaśnień lub dokumentów uważa się za zachowany jeśli przed jego upływem, wyjaśnienia w formie pisemnej lub dokumenty wpłynęły do Biura LGD.

Jeśli pomimo wezwania nie zostaną złożone wyjaśnienia lub dokumenty (usunięte nieprawidłowości) wniosek zostanie rozpatrzony w takim zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego dokumentów.

Wnioskodawca 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.

6. Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnień lub dokumentów jednokrotnie.
7. Po złożeniu przez wnioskodawcę wyjaśnień lub dokumentów pracownik Biura odnotowuje ich przyjęcie w zestawieniu złożonych wyjaśnień lub dokumentów prowadzonym przez Biuro LGD.

Po złożeniu przez wnioskodawcę wyjaśnień lub dokumentów pracownik Biura LGD ponownie poddaje operację pomocniczej ocenie zgodności z LSR, pomocniczej ocenie spełnienia kryteriów wyboru operacji lub propozycji ustalenia kwoty wsparcia odnotowując wyniki oceny w zakresie złożonych wyjaśnień lub dokumentów w polu „Uzasadnienie” dla tabeli dotyczących wyników ostatecznej weryfikacji.

Po otrzymaniu wyjaśnień lub dokumentów, udostępniane są one na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu i wprowadzeniu indywidualnego hasła dostępu.

Na wniosek Przewodniczącego Rady ustalany jest termin i miejsce zawieszonoego posiedzenia Rady. Wszyscy Członkowie Rady zostają poinformowani przez pracownika Biura o terminie i miejscu zawieszonoego posiedzenia.

Członkowie Rady ponownie poddają operację ocenie zgodności z LSR odnotowując wyniki oceny w zakresie złożonych wyjaśnień lub dokumentów w Kartach oceny zgodności z LSR, w tym w polu „Uzasadnienie” dla tabeli dotyczących wyników ostatecznej weryfikacji.

8. Pracownicy Biura zobowiązani są do zachowania zasady bezstronności podczas dokonywania oceny. Pracownik Biura oceniający daną operację podpisuje Oświadczenie/Deklarację poufności i bezstronności w wymaganym zakresie stanowiącą załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Rady. Wskazanie operacji w Oświadczeniu powoduje, że pracownik wstrzymuje się od oceny danej operacji.
9. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania zasady bezstronności podczas wyboru i oceny operacji do dofinansowania w ramach LSR - zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Rady.
10. Każdorazowo wybór i ocena operacji przez Radę poprzedzona musi zostać przeprowadzeniem procedury wykluczeń Członków Rady z wyboru i oceny operacji. Członek Rady oceniający daną operację podpisuje Oświadczenie/Deklarację **POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI** stanowiącą załącznik do Regulaminu Rady. Wskazanie operacji w Deklaracji powoduje, że Członek Rady wstrzymuje się od głosowania nad daną operacją.
11. Rada pracuje przy obecności co najmniej połowy Członków, co stanowi quorum, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie może posiadać więcej niż 49 % prawa głosu. W celu weryfikacji przynależności danego Członka Rady do określonej grupy interesu prowadzony jest rejestr grup interesu.
12. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, Rada LGD podejmuje decyzję o zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w pkt. 5 wydłuża termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym o 7 dni.
13. Rada na posiedzeniu:
 - 1) dokonuje zatwierdzenia pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR dokonanej na Karcie oceny zgodności operacji z LSR (*Wzór nr 4*),
 - 2) dokonuje zatwierdzenia pomocniczej oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, na Karcie oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru (*Wzory nr 11, 12, 13, 14, 15, 16*),
 - 3) dokonuje zatwierdzenia propozycji ustalenia kwoty wsparcia, na operacje realizowane w ramach wdrażania LSR, (*Wzór nr 19*),

- 4) tworzy listę operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (*Wzór nr 5*),
 - 5) zawieszca posiedzenie w zakresie naboru jeśli konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia,
 - 6) dokonuje ostatecznej oceny zgodności operacji z LSR dokonanej na Karcie oceny zgodności operacji z LSR (*Wzór nr 4*),
 - 7) dokonuje ostatecznej oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, na Karcie oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru (*Wzory nr 11, 12, 13, 14, 15, 16*),
 - 8) dokonuje ustalenia ostatecznej kwoty wsparcia, na operacje realizowane w ramach wdrażania LSR, dla każdej operacji ocenionej, która uzyskała minimalną wymaganą liczbę punktów w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru, wpisując ją na Kartę ustalania kwoty wsparcia (*Wzór nr 19*),
 - 9) tworzy listę operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności (listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR) (*Wzór nr 8*), podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR (*Wzór nr 10*),
 - 10) tworzy listę operacji niezgodnych z LSR (*Wzór nr 9*) podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji niezgodnych z LSR (*Wzór nr 10*),
 - 11) tworzy listę rankingową operacji według ilości uzyskanych punktów, lista ta zawiera również ustaloną kwotę wsparcia (*Wzór nr 20*),
 - 12) podejmuje uchwałę o wyborze lub niewybraniu operacji do dofinansowania oraz ustaleniu kwoty wsparcia (*Wzór nr 21*),
 - 13) tworzy listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (*Wzór nr 22*), podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do dofinansowania w ramach budżetu LSR (*Wzór nr 24*),
 - 14) tworzy listę operacji niewybranych (*Wzór nr 23*), podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LSR (*Wzór nr 24*).
14. O kolejności operacji na liście rankingowej operacji ocenionych decyduje liczba punktów otrzymanych w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru.
- W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa suma punktów za kryterium lokalne dotyczące doświadczenia wnioskodawcy, za wyjątkiem przedsięwzięcia „Tworzenie inicjatyw lokalnych o charakterze usługowym, w tym kreowanie współpracy”, gdzie o kolejności na liście rankingowej decyduje większa suma punktów za kryterium lokalne dotyczące kwalifikacji i zasobów wnioskodawcy. Jeżeli suma punktów przyznana za kryterium lokalne dotyczące doświadczenia lub kwalifikacji i zasobów wnioskodawcy jest jednakowa, o kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina wpływu wniosku.
15. Decyzja o wyborze bądź niewybraniu operacji do dofinansowania w ramach LSR podejmowana jest na podstawie listy rankingowej operacji ocenionych według kolejności na tej liście.
16. Decyzja o wyborze bądź niewybraniu operacji do dofinansowania podejmowana jest w formie uchwały zgodnie z zapisami Regulaminu Rady.
17. Po dokonanej ocenie Biuro LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji do dofinansowania informuje beneficjentów o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.
- LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD

wniosek o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (*Wzór nr 25*). Informację dla wnioskodawców sporządza się w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania LGD. W przypadku ustalenia przez Radę kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana informacja ta zawiera dodatkowo uzasadnienie wysokości ustalonej kwoty wsparcia oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

18. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny.
 - a) W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. Pismo może także zostać przekazane wnioskodawcy osobiście, co zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy.
 - b) W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email, a oryginał pisma- listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. List polecony dwukrotnie awizowany uznaje się za doręczony. Pismo może także zostać przekazane wnioskodawcy osobiście, co zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy.
19. LGD publikuje na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
20. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru LGD przekazuje ponadto Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia (oryginały), dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji (w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura LGD). Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
21. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.
22. Wraz ze składanymi dokumentami należy złożyć zestawienie przekazywanych dokumentów wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytucznych.
23. Dalsza weryfikacja wniosków przebiega na podstawie procedur Urzędu Marszałkowskiego.

V. ZASADY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

1. Ocena wniosków o udzielenie wsparcia odbywa się na podstawie informacji zawartych we wniosku o udzielenie wsparcia, załączonych dokumentów oraz zestawienia złożonych projektów.
2. Pomocnicza ocena wniosków o przyznanie pomocy w zakresie zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez Biuro LGD i odbywa się przed posiedzeniem Rady. Wypełnione przez pracowników Biura LGD Karty oceny zgodności z LSR przekazywane są na posiedzenie Rady.
3. Ocena wniosków dokonywana jest w zakresie:

- a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia),
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
 - e) zbieżności dokumentów zaznaczonych w formularzu wniosku, w tym w fiszce projektowej z załączonymi do nich dokumentami
 - f) załączenia do wniosku, w tym do fiszki projektowej wszystkich obowiązkowych dokumentów,
 - g) zbieżności informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, w tym w fiszce projektowej z załączonymi do nich dokumentami.
4. W celu weryfikacji oraz zatwierdzenia zgodności operacji z LSR każdy Członek Rady wypełnia zweryfikowaną i podpisaną przez pracownika Biura LGD Kartę oceny zgodności operacji z LSR (*Wzór nr 4*).
Jeśli Członek Rady LGD nie zgadza się z weryfikacją dokonaną przez pracownika Biura LGD, nanosi on swoje stanowisko i podaje uzasadnienie w Karcie oceny zgodności operacji z LSR.
5. Karta oceny zgodności operacji z LSR musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
6. Aby operacja spełniała warunek oceny w zakresie realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników musi być zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym i odpowiadającym mu 1 celem szczegółowym i odpowiadającym mu 1 przedsięwzięciem oraz zakłada osiągnięcie wskazanych w LSR wskaźników.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty, Przewodniczący wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Rady, może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
8. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
9. Wyniki głosowania ws. zgodności operacji z LSR ogłasza Przewodniczący.
10. Głosowanie odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy Członków Rady uprawnionych do głosowania, z zachowaniem odpowiednich parytetów i sektorów.
11. Wniosek, który nie spełnia warunków oceny zgodności operacji z LSR, nie podlega wyborowi, o czym Rada informuje wnioskodawcę na piśmie, podając uzasadnienie dla dokonanej oceny. Od niniejszej decyzji Rady wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia protestu.

VI. ZASADY OCENY OPERACJI NA PODSTAWIE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

1. Członkowie Rady LGD przystępują do wyboru operacji:
 - 1) spośród operacji, które:

- a) są zgodne z LSR (zakładają realizację celów głównych i szczegółowych LSR zgodnych z celami projektu oraz są zgodne z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich),
 - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - c) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- oraz w przypadku operacji, dla której:
- d) wszystkie dokumenty zaznaczone w formularzu wniosku, w tym w fiszce projektowej zostały załączone,
 - e) wszystkie obowiązkowe dokumenty zostały załączone do wniosku, w tym do fiszki projektowej,
 - f) informacje zawarte we wniosku, w tym w fiszce projektowej są zbieżne z załącznikami.
- 2) na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.
2. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się na podstawie informacji zawartych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz załączonych dokumentów oraz ogólnodostępnej wiedzy pracowników Biura oraz Członków Rady (jeśli dotyczy).
 3. Pomocnicza ocena spełnienia kryteriów wyboru operacji dokonywana jest przez Biuro LGD i odbywa się przed posiedzeniem Rady. Wypełnione przez pracowników Biura LGD Karty oceny wg. lokalnych kryteriów wyboru (*Wzory nr 11, 12, 13, 14, 15, 16*) przekazywane są na posiedzenie Rady.
 4. Ocena odbywa się podczas posiedzenia Rady poprzez wypełnienie przez każdego Członka Rady zweryfikowanej i podpisanej przez pracownika Biura LGD Karty oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru (*Wzory nr 11, 12, 13, 14, 15, 16*).
Jeśli Członek Rady LGD nie zgadza się z weryfikacją dokonaną przez pracownika Biura LGD, nanosi on swoje stanowisko i podaje uzasadnienie w Karcie oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru.
 5. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
 6. W ramach dokonywanej oceny w każdym z kryteriów możliwe jest przyznanie jedynie punktów całościowych.
 7. Oceny punktowe z każdej karty sumuje się, a następnie dzieli przez liczbę Członków Rady biorących udział w głosowaniu.
 8. W trakcie zliczania głosów sekretarz jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
 9. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty, Przewodniczący wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Rady, może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
 10. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
 11. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Wyniki głosowania są spisane na Karcie podsumowującej oceny (*Wzór nr 18*).
 12. Oceny dokonane przez Członków Rady podlegają sprawdzeniu pod kątem istotnych rozbieżności. Za istotną rozbieżność uznaje się ocenę odbiegającą o ponad 50 % od średniej arytmetycznej wszystkich ważnych ocen danej operacji. Przyjęto, że w przypadku stwierdzenia przez sekretarza istotnych rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji, wzywa on Członków Rady, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania ewentualnej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, ocenę istotnie rozbieżną uznaje się za nieważną. Odpowiednia

adnotacja odnośnie przypadków wyjaśniania istotnych rozbieżności w ocenach operacji musi się znaleźć w protokole z posiedzenia Rady. Po ewentualnym odrzuceniu ocen uznanych za istotnie rozbieżne, ponownie ustala się średnią arytmetyczną wszystkich ważnych ocen danej operacji.

13. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

VII. ZASADY USTALANIA KWOTY WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE W RAMACH WDRAŻANIA LSR

Ustalenie kwoty wsparcia w ramach procesu wyboru i oceny operacji odbywa się poprzez:

- 1) Zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów.
 - 2) Zastosowanie wskazanej w LSR kwoty premii określonej dla operacji realizowanych w ramach zakresu operacji wskazanego § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia LSR.
 - 3) Zastosowanie wskazanej w LSR lub ogłoszeniu naboru wniosków maksymalnej kwoty wsparcia na operacje inne niż wskazane w pkt. 2.
1. Przy ustalaniu kwoty wsparcia oceniający może dodatkowo przeprowadzić weryfikację kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku. W razie stwierdzenia nie kwalifikowalności danego kosztu, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
 2. 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 LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
 3. Ustalenie kwoty wsparcia dla danej operacji dokonywana jest w pierwszej kolejności jako propozycja ustalenia kwoty wsparcia przez Biuro LGD i odbywa się przed posiedzeniem Rady. Wypełniona przez pracownika Biura LGD Karta ustalenia kwoty wsparcia (*Wzór nr 19*) przekazywana jest na posiedzenie Rady.
 4. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na podstawie jednej wspólnej dla wszystkich Członków Rady, Karty ustalenia kwoty wsparcia zweryfikowanej i podpisanej przez pracownika Biura LGD (*Wzór nr 19*).
 5. Karta ustalania kwoty wsparcia musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
 6. Głosowanie odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy Członków Rady uprawnionych do głosowania, z zachowaniem odpowiednich parytetów i sektorów.
 7. Kwotę uważa się za ustaloną, jeżeli w wyniku głosowania, uzyskała ona zwykłą większość głosów „ZA”.
 8. Przewodniczący ogłasza wyniki oceny i odnotowuje je na Karcie ustalania kwoty wsparcia.

VIII. ZASADY WNOŚZENIA I ROZPATRYWANIA PROTESTU

1. Beneficjentom, których:
 - operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo
 - nie uzyskała minimalnej liczby punktów, albo
 - w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków przysługuje prawo wniesienia protestu,-
 - protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Prawo do protestu przysługuje beneficjentowi także wtedy, gdy operacja nie została wybrana do otrzymania wsparcia z uwagi na nieterminowe złożenie wniosku o udzielenie

wsparcia oraz/lub z uwagi na brak zgodności z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (w kontekście art. 21 ust. 4, pkt 1 lit. b i c Ustawy z 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności)

2. Pracownik Biura nadaje każdemu złożonemu protestowi indywidualne oznaczenie sprawy i wpisuje go do Rejestru protestów prowadzonego przez Biuro LGD.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji w sprawie wyników wyboru operacji.
4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
5. Protest jest wnoszony do Biura w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o przyznanie pomocy
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
Ponadto (jeśli dotyczy):
 - 7) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - 8) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych przedstawionych w punkcie 5. lub zawierającego oczywiste omyłki, Przewodniczący 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.
7. Uzupełnienia protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenia wnioskodawcy;
 - 3) numeru wniosku;
 - 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli:
 - 1) został wniesiony po terminie,
 - 2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 3) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD.
Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
9. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek powoduje zawieszenie biegu terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD wskazany w pkt. 12) i na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).
10. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie o sposobie wniesienia tego protestu.
11. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
12. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo,
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do właściwej instytucji pośredniczącej załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
13. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
14. ZW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu.
15. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
- 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
16. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
17. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
18. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
19. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a Zarząd Województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
20. Protest rozpatrywany jest zgodnie z przepisami art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57–67 ustawy w zakresie polityki spójności, z tym że:
- protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia wymagań określonych w art. 22 w ust. 4 ustawy z 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności – gdy dotyczy negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 - art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
21. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
22. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
23. 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.
24. W przypadku przekazania przez LGD oświadczenia, o którym mowa w pkt. 22 ppkt 2, Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 25. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 26. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

IX. ZMIANA UMOWY ZAWARTEJ POMIĘDZY BENEFICJENTEM A ZARZĄDEM WOJEWÓDZTWA

Umowa o przyznaniu pomocy w ramach poddziałania, zawierana przez beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii Rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do dofinansowania.

1. Beneficjent ubiegający się o wydanie opinii dotyczącej zgodności proponowanych w umowie zmian z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze operacji do dofinansowania, składa do biura LGD Wnioski o wydanie opinii zgodności proponowanych w umowie zmian z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze operacji do dofinansowania (*wzór nr 27*).
2. Opinia w formie zaświadczenia wydawana jest w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku braków, błędów lub konieczności złożenia wyjaśnień do wniosku o wydanie opinii, Biuro wzywa telefonicznie wnioskodawcę do złożenia uzupełnień w terminie 4 dni od dnia wezwania telefonicznego. Termin ten wstrzymuje bieg rozpatrywania wniosku przez Radę LGD.
3. Pracownicy Biura LGD dokonują pomocniczej oceny wnioskowanych przez beneficjenta zmian i weryfikują ich zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do dofinansowania.
Pomocnicza ocena dokonywana jest w zależności od wnioskowanych zmian w umowie na Kartach oceny zgodności operacji z LSR lub Kartach oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru.
Jeśli w wyniku oceny wnioskowanych zmian operacja spełnia jednocześnie poniższe warunki:
 - a) jest zgodna z LSR oraz z zakresem tematycznym,
 - b) spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji,
 - c) nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznaniu pomocy,
 LGD potwierdza zgodność wnioskowanej zmiany z LSR oraz kryteriami wyboru operacji.
4. Skan pisma Przewodniczącego Rady LGD, informującego o złożeniu wniosku o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy oraz wyznaczającego termin do składania przez Członków Rady uwag i opinii dotyczących wnioskowanych zmian, zostaje przekazany wszystkim Członkom Rady za pośrednictwem poczty email przez pracownika Biura. Wniosek wraz z ewentualnymi uzupełnieniami oraz pomocnicza ocena Biura LGD dokonana na Kartach oceny oraz propozycja opinii w sprawie zmian w umowie udostępniane są na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu i wprowadzeniu indywidualnego hasła dostępu.
Po upływie terminu na składanie uwag i opinii Biuro LGD formułuje ostateczną opinię w sprawie zmiany umowy. Opinia udostępniana jest na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu i wprowadzeniu indywidualnego hasła dostępu. Skan pisma Przewodniczącego Rady z informacją o opublikowaniu opinii

wraz z terminem na jej zaakceptowania przekazany jest do wszystkich Członków Rady za pośrednictwem poczty email.

5. Po zaakceptowaniu przez Członków Rady ostatecznej opinii w sprawie zmiany umowy, opinia potwierdzona przez Przewodniczącego Rady LGD z zachowaniem formy i terminu wskazanego w pkt. 2, przekazywana jest wnioskodawcy.

X. TABELARYCZNE PRZEDSTAWIENIE PROCEDURY WYBORU OPERACJI ZŁOŻONYCH PRZEZ PODMIOT INNY NIŻ LGD W RAMACH WDRAŻANIA LSR PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA „Brynica to nie granica”

		PROCEDURA OCENY zgodności operacji z LSR	
CEL PROCEDURY :		Przejrzyste przeprowadzenie procesu wyboru projektów do dofinansowania przez LGD „Brynica to nie granica” w ramach posiadanego budżetu na realizację LSR	
ZAKRES STOSOWANIA:		Dotyczy wszystkich pracowników LGD biorących udział w przygotowaniu dokumentacji projektowej, Członków Zarządu, Członków Rady LGD	
WEJŚCIE		Propozycje projektów , Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Brynica to nie granica”, akty prawne dot. problemu, personel Biura LGD, internet	
KROK	CZYNNOŚĆ	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	DOKUMENTY
1.	Uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia z UM.	Przewodniczący Zarządu LGD	- Wniosek o uzgodnienie terminu
2.	Ogłoszenie w porozumieniu z UM terminu naboru wniosku o dofinansowanie projektów zawierające tytuł, termin i miejsce składania tych wniosków, formę wsparcia, zakres tematyczny operacji, warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru, informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia, planowane do osiągnięcia cele i wskaźniki.	Zarząd LGD	- Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy
3.	Konsultacje w zakresie opracowania wniosków o dofinansowanie, przyjmowanie wniosków o dofinansowanie projektów przez pracowników Biura LGD.	Pracownicy Biura LGD	- Wnioski, oświadczenia wnioskodawcy - Karta weryfikacji złożonych przez wnioskodawcę dokumentów

			- Zestawienie złożonych projektów w ramach poszczególnych działań
4.	<p>Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia), - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru. 5) zbieżności dokumentów zaznaczonych w formularzu wniosku, w tym w fiszce projektowej z załączonymi do nich dokumentami, 6) załączenia do wniosku, w tym do fiszki projektowej wszystkich obowiązkowych dokumentów, 7) zbieżności informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, w tym w fiszce projektowej z załączonymi do nich dokumentami. <p>Pomocnicza ocena spełnienia kryteriów wyboru operacji.</p> <p>Propozycja ustalenia kwoty wsparcia.</p>	Pracownicy Biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> - Karta oceny zgodności operacji z LSR - Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru - Karta ustalenia kwoty wsparcia
5.	Przekazanie zestawienia Radzie LGD. Udostępnienie wniosków na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu się i wprowadzeniu hasła.	Pracownicy Biura LGD	
6.	Ustalenie terminu posiedzenia Rady. Poinformowanie wszystkich Członków Rady o planowanym terminie posiedzenia.	Przewodniczący Rady LGD/ Pracownicy Biura LGD	
7.	Posiedzenie Rady – Zatwierdzenie pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.	Rada LGD	- Karta oceny zgodności operacji z LSR

8.	Posiedzenie Rady – Zatwierdzenie pomocniczej oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji.	Rada LGD	- Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru
9.	Posiedzenie Rady – Zatwierdzenie propozycji ustalenia kwoty wsparcia.	Rada LGD	- Karta ustalenia kwoty wsparcia
10.	Posiedzenie Rady – Utworzenie listy operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	Rada LGD	- Lista operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów
11.	Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów	Pracownicy Biura LGD	- Pismo wzywające do złożenia wyjaśnień lub dokumentów
12.	Ponowna pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, pomocnicza ocena spełnienia kryteriów wyboru operacji lub propozycji ustalenia kwoty wsparcia	Pracownicy Biura LGD	- Karta oceny zgodności operacji z LSR - Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru - Karta ustalenia kwoty wsparcia
13.	Przekazanie zestawienia złożonych wyjaśnień lub dokumentów Radzie LGD. Udostępnienie złożonych wyjaśnień lub dokumentów na stronie internetowej w zakładkach dostępnych wszystkim Członkom Rady po zalogowaniu się i wprowadzeniu hasła.	Pracownicy Biura LGD	
14.	Ustalenie terminu zawieszono posiedzenia Rady. Poinformowanie wszystkich Członków Rady o planowanym terminie zawieszono posiedzenia.	Przewodniczący Rady LGD/ Pracownicy Biura LGD	
15.	Posiedzenie Rady – ostateczna ocena zgodności operacji z LSR.	Rada LGD	- Karta oceny zgodności operacji z LSR - Karta weryfikacji wypełnionej karty oceny zgodności operacji z LSR
16.	Posiedzenie Rady – podjęcie Uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/ niezgodnych z LSR.	Rada LGD	- Uchwała Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych / niezgodnych z LSR
17.	Posiedzenie Rady – ostateczna ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji pozytywnie ocenionych wniosków w poprzednim etapie wg lokalnych kryteriów wyboru.	Rada LGD	- Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru - Karta weryfikacji operacji wypełnienia karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru

			- Karta podsumowująca oceny
18.	Posiedzenie Rady – Ustalenie ostatecznej kwoty wsparcia.	Rada LGD	- Karta ustalenia kwoty wsparcia
19.	Posiedzenie Rady- Utworzenie listy rankingowej operacji wg ilości uzyskanych punktów.	Rada LGD	- Lista rankingowa operacji wg ilości uzyskanych punktów
20.	Posiedzenie Rady LGD - Podjęcie uchwały w sprawie wyboru operacji do dofinansowania w ramach budżetu LGD.	Rada LGD	- Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji do dofinansowania w ramach budżetu LGD
21.	Posiedzenie Rady LGD - podjęcie uchwały Rady zawierające listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.	Rada LGD	- Uchwała Rady zawierająca listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania
22.	Poinformowanie beneficjentów o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.	Pracownicy Biura LGD	- Pismo informujące beneficjentów o zakwalifikowaniu/ nie zakwalifikowaniu projektu do operacji wybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD
23.	Publikacja na stronie internetowej listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR oraz listy operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.	Pracownicy Biura LGD	
24.	Procedura odwoławcza. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.	Pracownicy Biura LGD	- Pismo o wniesionym proteście wraz z kompletem dokumentów aplikacyjnych i dokumentami dotyczącymi oceny wniosku przez LGD
25.	Dostarczenie do ZW wniosków o udzielenie wsparcia, dotyczących wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.	Przewodniczący Zarządu LGD, Pracownicy Biura LGD	- Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.

WYJŚCIE		
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURAMI		Regulaminy Biura LGD, Rady LGD, Statut LGD
OPRACOWAŁ:	SPRAWDZIŁ: Przewodniczący Zarządu LGD	ZATWIERDZIŁ Przewodniczący-Rady LGD
DATA:	DATA:	DATA:

XI. WZORY DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR KONKURSOWYCH

Wzór nr 1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.

PLANOWANE DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU OPERACJI CELE OGÓLNE, SZCZEGÓLNE, PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA WSKAŹNIKI						
NUMER NABORU:						
TERMIN NABORU:						
Cel ogólny LSR						
Cel (cele) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźnik						
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						
4						
5						

Wzór nr 2. Karta weryfikacji złożonych przez wnioskodawcę dokumentów.

KARTA WERYFIKACJI ZŁOŻONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DOKUMENTÓW		
NUMER NABORU:		
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:		
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY		
TYP PRZEDSIĘWZIĘCIA		
<i>Lp.</i>	<i>Wykaz złożonych dokumentów</i>	<i>Liczba</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
DATA I GODZINA WPLYNIĘCIA DOKUMENTÓW		
PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ DOKUMENTY		
CZYTELNY PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ DOKUMENTY		

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD
- Pola białe wypełnia osoba składająca dokumenty
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
- Karta powinna być wypełniona w sposób czytelny

Wzór nr 3. Zestawienie złożonych projektów.

ZESTAWIENIE ZŁOŻONYCH PROJEKTÓW							
NUMER NABORU:							
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY							
TYP PRZEDSIĘWZIĘCIA							
L.p.	Data/godzina wpływu	Tytuł złożonych operacji	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Adres podmiotu	Wartość całkowita projektu	Kwota dofinansowania
Razem							
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:				DATA SPORZĄDZENIA:			
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY: - Karta powinna być wypełniona w sposób czytelny - Kartę uzupełnia pracownik Biura LGD							

Wzór nr 4. Karta oceny zgodności operacji z LSR.

KARTA OCENY zgodności operacji z LSR			
NUMER NABORU:			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:			
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY			
TYP PRZEDSIĘWZIĘCIA			
I. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU POD WZGLĘDEM REALIZACJI CELÓW ORAZ OSIĄGANIA WSKAŹNIKÓW LSR			
1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
	Pracownik Biura LGD	Członek Rady LGD	
1: Poprawa jakości infrastruktury technicznej, transportowej, społecznej i publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2: Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3: Wzmocnienie kapitału społecznego w kształtowaniu i rozwoju obszaru LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4: Upowszechnienie wiedzy o obszarze LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Żaden z ww. celów ogólnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Do uzupełnienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
1.1	Rozbudowa i modernizacja infrastruktury o charakterze społecznym i publicznym oraz inwestycje w sferze dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Zaspokojenie potrzeb lokalnej społeczności w obszarze usług cyfrowych a w konsekwencji przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Zaspokojenie potrzeb lokalnej społeczności w obszarze bezpieczeństwa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych osób z obszaru LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Wzmocnienie gospodarki lokalnej i lokalnej produkcji towarów i usług poprzez stworzenie możliwości rozwoju szeroko rozumianej działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Rozwój usług zmniejszających dysproporcje między obszarami wiejskimi a miejskim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Podniesienie kompetencji zawodowych osób obszaru LGD oraz zacieśnienie współpracy szkół z sektorem przedsiębiorstw działających na obszarze LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1	Rozwój działań w zakresie tworzenia lokalnych produktów turystycznych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Wspieranie inicjatyw lokalnych na rzecz integracji społeczności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Podniesienie wiedzy i związana z tym zmiana przyzwyczajeń w odniesieniu do środowiska naturalnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.1	Podniesienie wiedzy na temat historii, kultury, przyrody, kulinariów, ochrony środowiska, zmian klimatycznych, ekologii a także innowacji gmin wchodzących w skład LGD poprzez promocję zasobów lokalnych i organizację wydarzeń kulturalnych, wychowawczych, sportowych czy rozrywkowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Żaden z ww. celów szczegółowych		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Do uzupełnienia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy realizacja operacji jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR?			
P 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Żadne z ww. przedsięwzięć		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Do uzupełnienia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników?			
		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK
		<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE

Wynik weryfikacji zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju pod względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR przeprowadzonej przez pracownika Biura LGD			
Operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie wskaźników.	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego 	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		
	<input type="checkbox"/> DO UZUP.		
<i>Uwagi, w tym uzasadnienie niezgodności operacji z celami głównymi i szczegółowymi przez osiągnięcie wskaźników:</i>			
Wynik głosowania Członka Rady LGD w sprawie uznania operacji za zgodną/niezgodną z Lokalną Strategią Rozwoju pod względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR			
Operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie wskaźników.	<input type="checkbox"/> TAK		
	<input type="checkbox"/> NIE		
	<input type="checkbox"/> DO UZUP.		
<i>Uwagi, w tym uzasadnienie (w przypadku, gdy się różni od oceny pracownika Biura LGD):</i>			
Zweryfikował i zatwierdził:			
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
DATA i PODPIS			

Wynik ostatecznej weryfikacji zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju pod względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR przeprowadzonej przez pracownika Biura LGD
(Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)

Operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie wskaźników.	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		

Uzasadnienie:

Wynik ostatecznego głosowania Członka Rady LGD w sprawie uznania operacji za zgodną/niezgodną z Lokalną Strategią Rozwoju pod względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR

Operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie wskaźników.	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE

Uzasadnienie (w przypadku, gdy się różni od oceny pracownika Biura LGD):

Zweryfikował i zatwierdził:

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:	
DATA i PODPIS	

II. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o 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).

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,

ND - weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

	Weryfikujący							
	Pracownik Biura LGD				Członek Rady LGD			
	TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą		X	X			X	X	
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 o swobodzie działalności gospodarczej ²								
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 o swobodzie działalności gospodarczej ²								
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej				X				X
4. Wnioskodawca jest pełnoletni				X				X
5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I. 1, 3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia ³)								
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna		X	X			X	X	
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 operację, 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)				X				X
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo				X				X
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)		X				X		
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		X	X			X	X	
1. Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR				X				X
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna		X	X			X	X	
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				X				X

VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych							
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej							
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							
2. Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , a w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej							
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.							
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do 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 tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej 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							
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							
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							
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych							
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora							
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							
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to 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							
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 o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność ²							
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)									
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				X					X
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³		X	X			X	X		
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³				X					X
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³		X	X			X	X		
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³				X					X
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR		X	X			X	X		
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR				X					X
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:									
a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub									
b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub									
c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych									
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji				X					X
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				X					X
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³				X					X
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu		X	X			X	X		
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych				X					X
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 ⁵				X					X
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego		X	X			X	X		
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej				X					X
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej		X	X			X	X		
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter				X					X
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej				X					X

3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej									
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg									
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych									
2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności 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									
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych									
1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych									
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenia cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce									

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

² Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach podziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)

⁴ Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

⁵ Ustawa 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 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1)

⁷ Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

⁸ Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

Wynik weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przeprowadzonej przez pracownika Biura LGD

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się zgodną z PROW na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		
	<input type="checkbox"/> DO UZUP		

Uwagi, w tym uzasadnienie niezgodności z PROW 2014-2020:

Wynik głosowania Członka Rady LGD w sprawie uznania operacji za zgodną/ niezgodną z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się zgodną z PROW na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE

	<input type="checkbox"/> DO UZUP
<i>Uwagi, w tym uzasadnienie (w przypadku, gdy ocena różni się od oceny pracownika Biura LGD):</i>	
Zweryfikował i zatwierdził:	
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:	
DATA i PODPIS	

Ostateczny wynik weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przeprowadzonej przez pracownika Biura LGD (Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)			
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się zgodną z PROW na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		
<i>Uzasadnienie:</i>			
Ostateczny wynik głosowania Członka Rady LGD w sprawie uznania operacji za zgodną/ niezgodną z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020			
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się zgodną z PROW na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/> TAK		
	<input type="checkbox"/> NIE		
<i>Uzasadnienie (w przypadku, gdy ocena różni od oceny pracownika Biura LGD):</i>			
Zweryfikował i zatwierdził:			
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
DATA i PODPIS			

III. KARTA PODSUMOWUJACA OCENĘ ZGODNOŚCI Z LSR

NUMER NABORU:	
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA/TYTUŁ WNOSKOWANEGO PROJEKTU	

Lp.	Warunek	Pracownik Biura LGD				Rada LGD			
		TAK	NIE	DO UZUP.	ND	TAK	NIE	DO UZUP.	ND
1.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.	jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.	jest zgodna z warunkami udzielania wsparcia obowiązującymi w ramach naboru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wszystkie dokumenty zaznaczone w formularzu wniosku, w tym w fiszce projektowej zostały załączone	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
6.	Wszystkie obowiązkowe dokumenty zostały załączone do wniosku, w tym do fiszki projektowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
7.	Informacje zawarte we wniosku, w tym w fiszce projektowej są zbieżne z załącznikami	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Uwagi, w tym uzasadnienie niezgodności z warunkami oceny:

Wynik oceny przeprowadzonej przez pracownika Biura LGD

Wynik oceny jest pozytywny	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego 	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		
	<input type="checkbox"/> DO UZUP.		
<i>Zaznaczenie pola NIE oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych powyżej warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega wyborowi.</i>			
Wynik głosowania Członka Rady LGD			
Wynik oceny jest pozytywny	<input type="checkbox"/> TAK		
	<input type="checkbox"/> NIE		
	<input type="checkbox"/> DO UZUP.		
<i>Uzasadnienie (w przypadku, gdy ocena różni się od oceny pracownika Biura LGD):</i>			
Zweryfikował i zatwierdził:			
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
DATA i PODPIS			

Ostateczny wynik weryfikacji zgodności operacji z LSR (Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)			
Wynik oceny jest pozytywny	<input type="checkbox"/> TAK	Imię i nazwisko weryfikującego	Data weryfikacji i podpis
	<input type="checkbox"/> NIE		
Uzasadnienie:			
Ostateczny wynik głosowania Członka Rady LGD w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR			
Wynik oceny jest pozytywny	<input type="checkbox"/> TAK		
	<input type="checkbox"/> NIE		
Uzasadnienie (w przypadku, gdy ocena różni od oceny pracownika Biura LGD):			
Zweryfikował i zatwierdził:			
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
DATA i PODPIS			

IV. WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE UZNANIA OPERACJI ZA ZGODNĄ Z LSR			
Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* operacji za zgodną z LSR (niepotrzebne skreślić)			
<i>Operacja jest zgodna z LSR jeżeli zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie wskaźników oraz jest zgodna z PROW na lata 2014-2020.</i>			
CZYTELNY PODPIS:			
MIEJSCE:		DATA:	
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD			

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek Rady LGD biorący udział w ocenie zgodności
- Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem, lub cienkopisem
- Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce przy wybranej opcji
- Dla ważności głosu niezbędne jest wypełnienie wszystkich pól białych.

Wzór nr 5. Lista operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

Lista operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

		LISTA OPERACJI, KTÓRE WYMAGAJĄ UZYSKANIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW	
NUMER NABORU:			
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY			
TYP PRZEDSIĘWZIĘCIA			
Lp.	Tytuł operacji, która wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów	Numer wniosku/ oznaczenie sprawy	Nazwa wnioskodawcy
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:		DATA SPORZĄDZENIA:	
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE			

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 6. Wzór pisma wzywającego wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

Pyrzowice, dn.

L.dz.

Pani/Pan*

.....

adres

.....

Informujemy, iż po przeprowadzeniu pomocniczej* oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej* oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji* ustalenia kwoty wsparcia, wniosek o przyznanie pomocy pn.: „.....” numer....., złożony w dniu..... do Biura Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica” w ramach naboru, **wymaga złożenia wyjaśnień / dokumentów w następującym zakresie:**

- 1)
- 2)
-

W związku z powyższym, zgodnie z:

- art. 21 ust. 1a oraz ust. 1b ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późniejszymi zmianami), Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica” wzywa do złożenia wyjaśnień/dokumentów w ww. zakresie, na adres Biura LGD: Pyrzowice, ul. Centralna 5, 42-625 Ożarówice, z powołaniem się na znak sprawy, **w terminie 5 dni licząc od dnia otrzymania wezwania.**

Wnioskodawca 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.

Jeśli pomimo wezwania nie zostaną złożone stosowne wyjaśnienia lub dokumenty wniosek zostanie rozpatrzony w takim zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego dokumentów.

Termin złożenia wyjaśnień lub dokumentów uważa się za zachowany jeśli przed jego upływem, wyjaśnienia w formie pisemnej lub dokumenty wpłynęły do Biura LGD.

Z poważaniem

* Niepotrzebne skreślić

Wzór nr 7. Karta weryfikacji wypełnionej karty oceny zgodności operacji z LSR.

KARTA WERYFIKACJI wypełnionej karty oceny zgodności operacji z LSR						
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY						
TYP PRZEDSIĘWZIĘCIA						
					Tak	nie
Czy karta oceny została wypełniona w sposób czytelny i trwały (piórem, długopisem, cienkopisem) i umożliwiający jednoznaczną identyfikację pracownika weryfikującego zgodność operacji z LSR względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR oraz zgodność operacji z PROW oraz Członka Rady LGD zatwierdzającego ww. weryfikację?					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy udzielono odpowiedzi na wymagane pytania w stopniu umożliwiającym uznanie bądź nie uznanie operacji za zgodną z LSR?					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy w karcie oceny złożono stosowne podpisy: pracownika weryfikującego zgodność operacji z LSR względem realizacji celów oraz osiągnięcia wskaźników LSR oraz zgodność operacji z PROW, Członka Rady LGD zatwierdzającego ww. weryfikację oraz sekretarza posiedzenia Rady LGD?					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy Członek Rady wykreślił jeden z możliwych wariantów odpowiedzi w sformułowaniu dotyczących zgodności z LSR?					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMIĘ i NAZWISKO OSOBY WERYFIKUJĄCEJ KARTĘ:						
Uznaję/ nie uznaję, że karta oceny zgodności operacji z LSR została wypełniona poprawnie (niepotrzebne skreślić)						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS WERYFIKUJĄCEGO:		
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD (tylko w przypadku nie uznania poprawności wypełnienia karty)						

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD przed rozpoczęciem procesu weryfikacji
- Pola białe wypełnia weryfikujący kartę oceny
- Karta oceny może zostać uznana za ważną (poprawnie wypełnioną) tylko jeżeli odpowiedź na wszystkie pytania została udzielona „tak”

Wzór nr 8. Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR.

Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR

**w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”
w ramach naboru (nr naboru)
w zakresie Przedsięwzięcia (nr i nazwa przedsięwzięcia).**

LISTA OPERACJI ZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE POMOCY ORAZ ZGODNYCH Z LSR							
NUMER NABORU:							
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY							
Lp.	Tytuł operacji zgodnych z LSR	Numer wniosku / oznaczenie sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny podmiotu	Całkowita kwota realizacji operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot

MIEJSCE SPORZĄDZENIA:						DATA SPORZĄDZENIA:						
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE												

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 9. Lista operacji niezgodnych z LSR.

Lista operacji niezgodnych z LSR

**w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”
w ramach naboru (nr naboru)
w zakresie Przedsięwzięcia (nr i nazwa przedsięwzięcia).**

Lp.		Tytuł operacji niezgodnych z LSR	Numer wniosku/ oznaczenie sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny podmiotu
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:			DATA SPORZĄDZENIA:		
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE					

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 10. Uchwała Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych / niezgodnych z LSR.

UCHWAŁA NR
Rady Lokalnej Grupy Działania
„Brynica to nie granica”
z dnia

w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/ / niezgodnych z LSR

Na podstawie § 9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”

Rada LGD uchwała:

§ 1

Zatwierdzić listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR w naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach Działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” (*nr naboru, nazwa przedsięwzięcia*), stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady LGD.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 11. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
Poprawa jakości infrastruktury technicznej, transportowej, społecznej i publicznej.

		KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru				
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
CEL OGÓLNY		Poprawa jakości infrastruktury technicznej, transportowej, społecznej i publicznej				
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR						
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		Punktacja	Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
			Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1 Doświadczenie wnioskodawcy</i>	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt				
1.2	<i>Kryterium 2 - Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny – 5 pkt				
1.3	<i>Kryterium 3 - Wysokość wnioskowanej pomocy</i>	-operacje, których wkład własny jest równy minimalnemu wymaganemu w rozporządzeniu - 0 pkt - operacje, których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 10 %- 1pkt - projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 20% - 2pkt - projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego powyżej 30% - 3 pkt				
1.4	<i>Kryterium 4 - Miejsce realizacji projektu</i>	- miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3pkt				
1.5	<i>Kryterium 5 - Projekt związany z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich</i>	-operacja nie związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 0 pkt -operacja związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 5 pkt				

1.6	Kryterium 6 - Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług	-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt				
1.7	Kryterium 7 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2pkt				
1.8	Kryterium 8 - Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA

(Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)

Uzasadnienie ostatecznej oceny:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:

DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:

Uzasadnienie ostatecznej oceny: *(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)*

IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:

MIEJSCE:

DATA:

PODPIS:

PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.8 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 12. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – dla przedsięwzięcia 2.2.1 Tworzenie
 inicjatyw lokalnych o charakterze usługowym, w tym kreowanie współpracy.

		KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru				
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
CEL OGÓLNY		Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego				
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR		2.2.1 Tworzenie inicjatyw lokalnych o charakterze usługowym, w tym kreowanie współpracy				
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		PUNKTACJA	Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
			Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1 - Kwalifikacje i zasoby Wnioskodawcy</i>	- brak posiadanych zasobów i kwalifikacji – 0 pkt , - posiadanie zasobów, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gosp. (której dotyczy operacja) – 1 pkt , - posiadanie wykształcenia lub kursów, szkoleń lub doświadczenia zawodowego – 1 pkt .				
1.2	<i>Kryterium 2 - Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny – 5 pkt				
1.3	<i>Kryterium 3 - Projekty związane z turystyką</i>	- operacja nie związana z turystyką – 0 pkt - operacja związana z turystyką – 4 pkt .				
1.4	<i>Kryterium 4 - Miejsce realizacji projektu</i>	- miejscowość powyżej 5000 mieszkańców – 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców – 2 pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt				
1.5	<i>Kryterium 5 - Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</i>	- miejsce pracy utworzone poza sektorem usług – 0 pkt - jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług – 2 pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług – 3 pkt				
1.6	<i>Kryterium 6 - Zasięg oddziaływania projektu</i>	- projekt realizowany w jednej miejscowości - 1pkt - projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt				
1.7	<i>Kryterium 7 - Projekt skierowany do grup defaworyzowanych</i>	- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt				

1.8	Kryterium 8 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt				
1.9	Kryterium 9- Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwającą do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA

(Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)

Uzasadnienie ostatecznej oceny:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:

DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:

Uzasadnienie ostatecznej oceny: *(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)*

IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:

MIEJSCE:

DATA:

PODPIS:

PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.9 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 13. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – za wyjątkiem przedsięwzięcia 2.2.1 oraz
przedsięwzięcia 2.2.3.

		KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru					
NUMER NABORU:							
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:					
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:							
CEL OGÓLNY		Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – za wyjątkiem przedsięwzięcia 2.2.1 oraz przedsięwzięcia 2.2.3					
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR							
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		PUNKTACJA		Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
				Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1 - Doświadczenie wnioskodawcy</i>	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt					
1.2	<i>Kryterium 2 - Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny – 5 pkt					
1.3	<i>Kryterium 3 - Projekty związane z turystyką</i>	-operacja nie związana z turystyką - 0pkt - operacja związana z turystyką - 4 pkt.					
1.4	<i>Kryterium 4 - Miejsce realizacji projektu</i>	-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3pkt					
1.5	<i>Kryterium 5 - Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</i>	-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt					
1.6	<i>Kryterium 6 - Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu</i>	-brak potwierdzenia zabezpieczenia - 0 pkt -potwierdzone zabezpieczenie - 3 pkt					

1.7	Kryterium 7 - Poziom zaangażowania społeczności lokalnej	-beneficjent realizuje projekt samodzielnie – 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie				
1.8	Kryterium 8- Zasięg oddziaływania projektu	-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt				
1.9	Kryterium 9 - Projekt skierowany do grup defaworyzowanych	- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt				
1.10	Kryterium 10 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt				
1.11	Kryterium 11 - Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA (Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)					
Uzasadnienie ostatecznej oceny:					
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:					
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:					
Uzasadnienie ostatecznej oceny: <i>(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)</i>					
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:					
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:	
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD					

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.11 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 14. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – dla przedsięwzięcia 2.2.3 Rozwój
inkubatorów produktu lokalnego.

KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru						
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
CEL OGÓLNY		Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego				
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR		2.2.3 Tworzenie lub rozwój inkubatorów produktu lokalnego				
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		PUNKTACJA	Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
			Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1- Doświadczenie wnioskodawcy</i>	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji, które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt				
1.2	<i>Kryterium 2 – Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny-5 pkt				
1.3	<i>Kryterium 3 - Miejsce realizacji projektu</i>	-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców- 0 pkt -miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt				
1.4	<i>Kryterium 4 - Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</i>	-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt				
1.5	<i>Kryterium 5 - Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu</i>	-brak potwierdzenia zabezpieczenia - 0 pkt -potwierdzone zabezpieczenie - 3 pkt				
1.6	<i>Kryterium 6 - Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</i>	-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie				

1.7	Kryterium 7 - Zasięg oddziaływania projektu	-projekt realizowany w jednej miejscowości- 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt				
1.8	Kryterium 8 - Projekt skierowany do grup defaworyzowanych	- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt				
1.9	Kryterium 9 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	- wniosek złożono bez konsultacji – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt				
1.10	Kryterium 10 - Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA

(Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)

Uzasadnienie ostatecznej oceny:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:

DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:

Uzasadnienie ostatecznej oceny: *(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)*

IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:

MIEJSCE:

DATA:

PODPIS:

PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.10 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 15. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
Wzmocnienie kapitału społecznego w kształtowaniu i rozwoju obszaru LGD.

KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru						
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
CEL OGÓLNY		Wzmocnienie kapitału społecznego w kształtowaniu i rozwoju obszaru LGD				
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR						
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		PUNKTACJA	Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
			Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1 Doświadczenie wnioskodawcy</i>	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt				
1.2	<i>Kryterium 2 - Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt				
1.3	<i>Kryterium 4 - Miejsce realizacji projektu</i>	-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt				
1.4	<i>Kryterium 4 - Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</i>	-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie				
1.5	<i>Kryterium 5 - Zasięg oddziaływania projektu</i>	-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt				

1.6	Kryterium 6 - Projekt skierowany do grup defaworyzowanych	- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt				
1.7	Kryterium 7 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt				
1.8	Kryterium 8- Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA (Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)					
Uzasadnienie ostatecznej oceny:					
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:					
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:					
Uzasadnienie ostatecznej oceny: <i>(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)</i>					
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:					
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:	
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD					

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.8 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 16. Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru – dla celu ogólnego
Upowszechnienie wiedzy o obszarze LGD.

KARTA OCENY operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru						
NUMER NABORU:						
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
CEL OGÓLNY		Upowszechnienie wiedzy o obszarze LGD				
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR						
1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		PUNKTACJA	Pracownik Biura LGD		Członek Rady LGD	
			Ocena	Do uzup.	Ocena	Do uzup.
1.1	<i>Kryterium 1 - Doświadczenie wnioskodawcy</i>	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt				
1.2	<i>Kryterium 2 - Innowacyjność projektu</i>	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt				
1.3	<i>Kryterium 3 - Projekty związane z turystyką</i>	- operacja nie związana z turystyką – 0 pkt - operacja związana z turystyką - 4 pkt				
1.4	<i>Kryterium 4 - Miejsce realizacji projektu</i>	-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt				
1.5	<i>Kryterium 5 - Zasięg oddziaływania projektu</i>	-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt				
1.6	<i>Kryterium 6 - Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</i>	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt				

1.7	Kryterium 7 - Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt				
SUMA PUNKTÓW						
Uwagi:						
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:						
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:						
Uwagi (w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)						
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:						
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS:		

OSTATECZNA OCENA

(Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)

Uzasadnienie ostatecznej oceny:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:

DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:

Uzasadnienie ostatecznej oceny: *(w przypadku, gdy ocena Członka Rady różni się od oceny pracownika Biura)*

IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA R LGD:

MIEJSCE:

DATA:

PODPIS:

PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA R LGD

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
- Pola białe wypełnia Pracownik Biura LGD/Członek R LGD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1.1 do 1.7 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty

Wzór nr 17. Karta weryfikacji wypełnionej karty oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru.

KARTA WERYFIKACJI wypełnionej karty oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru					
NUMER NABORU:					
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:					
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY					
				tak	nie
Czy karta oceny została wypełniona w sposób czytelny i trwały (długopisem, piórem, cienkopisem) i umożliwiający jednoznaczną identyfikację Członka Rady LGD?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy zostały uzupełnione wszystkie pola?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy Członek Rady LGD przydzielił oceny w poszczególnych kryteriach zgodnie z możliwymi punktami?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy zostały zsumowane punkty przez Członka Rady LGD?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy w karcie oceny złożono stosowne podpisy: oceniającego Członka Rady LGD oraz sekretarza posiedzenia Rady LGD?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMIĘ i NAZWISKO OSOBY WERYFIKUJĄCEJ KARTĘ:					
Uznaję/ nie uznaję, że karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów została wypełniona poprawnie (niepotrzebne skreślić)					
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS WERYFIKUJĄCEGO:	
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA Rady LGD (tylko w przypadku nie uznania poprawności wypełnienia karty)					

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD przed rozpoczęciem procesu weryfikacji
- Pola białe wypełnia weryfikujący kartę oceny
- Karta oceny może zostać uznana za ważną (poprawnie wypełnioną) tylko jeżeli odpowiedź na wszystkie pytania została udzielona „tak”

Wzór nr 18. Karta podsumowująca oceny.

KARTA PODSUMOWUJĄCA OCENY		
NUMER NABORU:		
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:	
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:		
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY		
Lp.	IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY LGD	SUMA PUNKTÓW W OCENIE OPERACJI CZŁONKA RADY LGD
SUMA PUNKTÓW		
ŚREDNIA OCENA (suma punktów podzielona przez liczbę członków oceniających)		
MIEJSCE:		DATA:
PODPIS SEKRETARZA POSIEDZENIA RADY LGD		

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD przed rozpoczęciem procesu weryfikacji
- Pola białe wypełnia sekretarz posiedzenia
- Kolumna „Imię i nazwisko Członka Rady LGD” zawiera listę członków obecnych na posiedzeniu;
- Kolumna „Suma punktów Członków Rady LGD” zawiera sumę punktów przeniesioną z indywidualnych kart oceny Członków R LGD.
- Następnie należy zsumować punkty wszystkich członków
- Zsumowane punkty dzielimy przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu, co daje średnią ocenę operacji.

Wzór nr 19. Karta ustalenia kwoty wsparcia.

KARTA USTALENIA KWOTY WSPARCIA				
NUMER NABORU:				
NUMER WNIOSKU: IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA/TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU				
Ustalenie kwoty wsparcia				
	Pracownik Biura		Rada LGD	
		Do uzup.		Do uzup.
1. Wysokość kosztów kwalifikowalnych	(w zł)		(w zł)	
2. Intensywność pomocy, w zależności od kategorii wnioskodawcy lub zakresu pomocy, zgodnie z LSR	%		%	
3. Maksymalna wysokość wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR	(w zł)		(w zł)	
4. Kwota do wykorzystania w ramach limitu na okres programowania 2014-2020	(w zł)		(w zł)	
Kwota wsparcia dla operacji	(w zł)		(w zł)	
	<i>Słownie</i> (w zł)		<i>Słownie</i> (w zł)	
Uwagi, w tym uzasadnienie dla propozycji ustalenia kwoty wsparcia (wypełnia pracownik Biura LGD):				
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:				
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:				
Uwagi, w tym uzasadnienie dla ustalonej kwoty wsparcia (wypełnia Przewodniczący Rady w przypadku gdy ocena różni się od oceny pracownika Biura):				
Wyniki głosowania: głosów „ZA” głosów „PRZECIW” głosów „WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ”				
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:		DATA SPORZĄDZENIA:		
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO R LGD:				

OSTATECZNA KWOTA WSPARCIA (Wypełniane w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów po upływie terminu wyznaczonego na ich dostarczenie)	
Uzasadnienie dla ustalonej kwoty wsparcia(wypełnia pracownik Biura LGD):	
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA BIURA LGD:	
DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA LGD:	
Uzasadnienie dla ustalonej kwoty wsparcia (wypełnia Przewodniczący Rady w przypadku gdy kwota wsparcia różni się od proponowanej kwoty wsparcia):	
Wyniki głosowania zatwierdzającego ostateczną kwotę wsparcia: głosów „ZA” głosów „PRZECIW” głosów „WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ”	
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:	DATA SPORZĄDZENIA:
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO R LGD:	

Wzór nr 20. Lista rankingowa ocenionych operacji, według ilości uzyskanych punktów.

Lista rankingowa ocenionych operacji, według ilości uzyskanych punktów

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”
w ramach naboru (nr naboru)
w zakresie (nr i nazwa przedsięwzięcia)
przeprowadzonego w dniach (termin naboru).

LISTA RANKINGOWA OCENIONYCH OPERACJI, WEDŁUG ILOŚCI UZYSKANYCH PUNKTÓW									
NUMER NABORU:									
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY									
Lp.	Tytuł operacji wybranych do dofinansowania	Numer wniosku/ oznaczenie sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny podmiotu	Całkowit a kwota realizacji operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR	Liczba otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot	Kwota wsparcia ustalona przez Radę

MIEJSCE SPORZĄDZENIA:					DATA SPORZĄDZENIA:				
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE									

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 21. Uchwała Rady LGD w sprawie wyboru operacji do dofinansowania w ramach budżetu LGD.

UCHWAŁA NR
Rady Lokalnej Grupy Działania
„Brynica to nie granica”
z dnia

w sprawie wyboru operacji do dofinansowania w ramach budżetu LGD

Na podstawie § 9 ust. 2 oraz § 18 Regulaminu Organizacyjnego Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”

Rada LGD uchwala, co następuje:

§ 1

1. W dniu Rada dokonała oceny projektu p.n. *(tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku)* złożonego przez *(imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, PESEL lub REGON, NIP)* na kwotę pomocy *(kwota pomocy o jaką ubiega się wnioskodawca zgodna z kwotą podaną we wniosku)* w *(nr naboru)* naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach Działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach celu szczegółowego *(nazwa celu szczegółowego)*.
2. W głosowaniu poprzez wypełnienie i oddanie Karty oceny zgodności operacji z LSR Rada uznała, że operacja jest/ nie jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju.*
3. W głosowaniu poprzez wypełnienie tabeli zawartej na Karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, operacja uzyskała punktów (wymagane minimum wynosi punktów).*
4. W głosowaniu poprzez wypełnienie Karty ustalenia kwoty wsparcia Rada uznała, że prawidłowo określona kwota wsparcia powinna wynosićzł. Intensywność wsparcia wynosi%. Rada dokonała ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy, w wyniku*

§ 2

Na podstawie dokonanej oceny zgodności operacji z LSR, oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru* oraz limitu dostępnych środków w ramach działania w kwocie..... zł.* Rada stwierdza wybór/ nie wybranie* operacji, o której mowa w § 1, oznaczonej przez LGD nr..... do dofinansowania w ramach budżetu LGD. Operacja mieści/ nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.*

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady LGD.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady LGD

** niewłaściwe skreślić lub jeśli któryś z zapisów nie dotyczy danej operacji*

Wzór nr 22. Lista operacji wybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD.

Lista operacji wybranych do dofinansowania

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”
w ramach naboru (nr naboru)
w zakresie (nr i nazwa przedsięwzięcia)
przeprowadzonego w dniach (termin naboru).

LIMIT ŚRODKÓW DOSTĘPNYCH W NABORZE:

LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA W RAMACH BUDŻETU LGD											
NUMER NABORU:											
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY											
Lp.	Tytuł operacji wybranych do dofinansowania	Numer wniosku/oznaczenie sprawy	Nazwa wniosko dawcy	Numer identyfikacyjny podmiotu	Całkowita kwota realizacji operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR	Liczba otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot	Kwota wsparcia ustalona przez Radę	Intensywność wsparcia	Decyzja Rady

SUMA OPERACJI MIESZCZĄCYCH SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW, NA DZIEŃ PRZEKAZANIA WNIOSKÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO																			
SUMA OPERACJI OGÓLEM*																			
MIEJSCE SPORZĄDZENIA:					DATA SPORZĄDZENIA:														
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE																			

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

** w przypadku wyboru operacji do dofinansowania, które nie mieszczą się w limicie środków*

Wzór nr 23. Lista operacji niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD.

Lista operacji niewybranych do dofinansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”
w ramach naboru (nr naboru)
w zakresie (nr i nazwa przedsięwzięcia)
przeprowadzonego w dniach (termin naboru).

LISTA OPERACJI NIETYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA W RAMACH BUDŻETU LGD										
NUMER NABORU:										
ZAKRES TEMATYCZNY NABORU – CEL SZCZEGÓŁOWY										
Lp.	Tytuł operacji niewybranych do dofinansowania	Numer wniosku/ oznaczenie sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny podmiotu	Całkowita kwota realizacji operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR	Liczba otrzymanych punktów w ramach oceny spełniania przez operację kryteriów wyboru	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot	Intensywność wsparcia wnioskowana przez podmiot	Decyzja Rady

MIEJSCE SPORZĄDZENIA:					DATA SPORZĄDZENIA:										
PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ ZESTAWIENIE															

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia sekretarz zebrania R LGD

Przewodniczący Rady LGD

Wzór nr 24. Uchwała Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych/ niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD.

UCHWAŁA NR
Rady Lokalnej Grupy Działania
„Brynica to nie granica”
z dnia

w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych/ niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD

Na podstawie § 9 ust. 2 oraz § 18 Regulaminu Organizacyjnego Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”

Rada LGD uchwała:

§ 1

Zatwierdzić listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD w (*nr naboru*) naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach Działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach celu szczegółowego (*nazwa celu szczegółowego, nazwa przedsięwzięcia*), stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady LGD.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady LGD

Pyrzowice, dn.

L.dz.

Pani/Pan*

.....

adres

.....

Nr wniosku:

Informujemy, iż w dniu odbyło się posiedzenie Rady Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”, na którym członkowie Rady podjęli uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach budżetu LGD.

Wniosek złożony przez dla operacji pod tytułem:, w głosowaniu dotyczącym:

- oceny zgodności operacji z LSR Rada uznała, że jest/nie jest zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju (z uwagi na:) i nie podlega dalszej ocenie *,
- oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, uzyskał..... punktów*,
- ustalenia kwoty wsparcia, Rada uznała, że kwota wsparcia jest zgodna z kwotą wnioskowaną (.....zł)*

W związku z tym, że kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przekracza:

- a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD*, lub
- b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LGD, lub*
- c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)*

Rada dokonała ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy do wysokościzł.

Zgodnie z podjętą uchwałą operacja została/ nie została wybrana do dofinansowania.*

W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści/ nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy* (dotyczy **wyłącznie** operacji wybranych do dofinansowania).

Od decyzji Rady LGD przysługuje wniesienie protestu. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Śląskiego. Adres Biura LGD: Pyrzowice ul. Centralna 5.

Termin wniesienia protestu uznaje się za zachowany jeśli zostały spełnione warunki określone w art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Protest przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo*
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, albo*
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia-*

4) protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana.

a także gdy:

- 5) operacja nie została wybrana do otrzymania wsparcia z uwagi na nieterminowe złożenie wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub z uwagi na brak zgodności z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (w kontekście art. 21 ust. 4, pkt 1 lit. b i c Ustawy z 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności).*

Protest jest wnoszony do Biura LGD w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,*
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,*
- 3) numer wniosku o przyznanie pomocy,*
- 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,*
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;*
- 6) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.*

Ponadto (jeśli dotyczy):

- 7) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;*
- 8) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.*

Z poważaniem

* niewłaściwe skreślić

Wzór nr 26. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie wniosku wraz z załącznikami Radzie LGD celem zapoznania się z ideą operacji, jej zakresem i celami jeszcze przed dokonaniem oceny zgodności z LSR.

.....
.....
.....

Dane wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....
imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy

wyrażam zgodę na udostępnienie wniosku dotyczącego operacji

.....
tytuł operacji
wraz z załącznikami Radzie LGD „Brynica to nie granica” celem zapoznania się z ideą operacji, jej zakresem i celami.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Wzór nr 27. Wniosek o wydanie opinii zgodności proponowanych w umowie zmian z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze operacji do dofinansowania

Wniosek o wydanie opinii zgodności proponowanych w umowie zmian z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze operacji do dofinansowania		
Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD	Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”	data i podpis pracownika Biura LGD
Dane z umowy o przyznanie pomocy		
1.	Numer umowy	
2.	Data podpisania umowy	
3.	Tytuł projektu	
Dane identyfikacyjne podmiotu składającego wniosek		
4.	Wnioskodawca / Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy	
5.	Adres zamieszkania/siedziby wnioskodawcy	
6.	Telefon	
7.	e-mail	
8.	Osoba uprawniona do kontaktu (imię i nazwisko, adres, e-mail, telefon)	
Opis i uzasadnienie planowanych przez wnioskodawcę zmian do umowy o przyznanie pomocy		
9.		
10.	Data i podpis osoby upoważnionej	

XII. LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

Lokalne kryteria wyboru operacji uwzględniają wymogi określone w PROW na lata 2014-2020 oraz RPO WSL na lata 2014-2020. Kryteria wypracowane zostały podczas trzydniowych warsztatów wyjazdowych dla członków LGD, w których uczestniczyło ponad 50 osób. Tam także wypracowane zostały podstawowe elementy monitoringu i ewaluacji realizacji Strategii, które znalazły zastosowanie także w procedurze zmiany kryteriów wyboru. Zapisy dotyczące propozycji kryteriów opierały się o analizę obszaru LGD a także powiązane zostały z przyjętymi celami i wskaźnikami. Wszystkie opracowane kryteria wyboru operacji są mierzalne i adekwatne do analizy SWOT, czyli do analizy lokalnych potrzeb obszaru objętego niniejszym opracowaniem oraz zakresu możliwej do otrzymania pomocy. Kryteria jakościowe (Innowacyjność, Związanie projektu z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich) zawierają szczegółowy opis wskazujący wymagania konieczne do ich spełnienia a kryteria mierzalne zawierają jasny opis warunkujący otrzymanie określonej liczby punktów. Percepcja i zastosowanie przyjętych rozwiązań (przyznawana punktacja, opis kryteriów, warunki ich osiągnięcia) nie budzą wątpliwości, co zostało omówione i skonsultowane w czasie warsztatów wyjazdowych. Kryteria zostały następnie upublicznione na stronie LGD z jednoczesnym zaproszeniem partnerów LGD do ich konsultowania i wnoszenia uwag i zastrzeżeń.

W toku tak przeprowadzonego wyboru ustalone zostały następujące kryteria wyboru: Doświadczenie wnioskodawcy; Kwalifikacje i zasoby wnioskodawcy; Innowacyjność projektu; Projekty związane z turystyką; Wysokość wnioskowanej pomocy; Miejsce realizacji projektu; Projekt związany z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich; Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług; Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu; Poziom zaangażowania społeczności lokalnej; Zasięg oddziaływania projektu; Projekt skierowany do grup defaworyzowanych; Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD; Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

Innowacyjność zdefiniowana została jako działanie oryginalne w skali lokalnej – tj.:

- wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały,
- planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązania problemów,
- rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.

Wszystkie opracowane lokalne kryteria wyboru operacji są mierzalne, adekwatne do analizy SWOT lub mierzalne i adekwatne.

Zgodnie z dobrą praktyką i wymogami określonymi w dokumentach opisujących sposób wdrażania LSR powszechnym i obowiązującym mechanizmem stosowania lokalnych kryteriów oceny w LGD „Brynica to nie granica” jest mechanizm stosowania tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru. Weryfikacji poddane zostaną Karta oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru (*Wzory nr 11, 12, 13, 14, 15, 16*) złożone przez oceniających te projekty Członków Rady. Ponadto przed procesem oceny wniosków o dofinansowanie operacji pod kątem zgodności z LSR oraz według kryteriów wyboru zawartych w LSR Członkowie Rady zostaną poinstruowani o zakresach stosowanych kryteriów w ramach realizacji poszczególnych celów ogólnych zawartych w LSR. Takie działanie zawarte zostało w procedurach wyboru operacji.

Każdy projekt złożony w ramach danego konkursu aby otrzymać dofinansowanie musi uzyskać w wyniku oceny Rady minimum punktów wg kryteriów wyznaczonych dla poszczególnych celów ogólnych

Poniżej przedstawiono zestawienie opisujące wszystkie kryteria wyboru operacji a następnie przypisano poszczególne kryteria do celów ogólnych wynikających z analizy SWOT.

**XIII. ZESTAWIENIE LOKALNYCH Kryteriów WYBORU OPERACJI WRAZ Z PRZYPIsANIEM ICH DO POSZCZEGÓLNYCH
CELÓW OGÓLNYCH
DLA OPERACJI SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOT INNY NIŻ LGD**

Kryterium	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
1	<p>Doświadczenie wnioskodawcy</p> <p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR</p> <p>-brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>
2	<p>Kwalifikacje i zasoby Wnioskodawcy*</p> <p>Preferuje wnioskodawców posiadających:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikacje: wykształcenie (poziom wykształcenia, nazwa uczelni, kierunek, zdobyty tytuł itp.), odbyte kursy i szkolenia (ukończone kursy i szkolenia mogące mieć wpływ na planowane przedsięwzięcie, o tematyce ekonomicznej, marketingowej itp. jak i związane z branżą, w której prowadzona będzie działalność) lub doświadczenie zawodowe i inne posiadane umiejętności mające znaczenie w stosunku do planowanej operacji, i/lub - zasoby, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gospodarczej (której dotyczy operacja) tj. majątek (np. grunty, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu, wartości niematerialne i prawne). 	<ul style="list-style-type: none"> - brak posiadanych zasobów i kwalifikacji – 0 pkt - posiadanie zasobów, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gosp. (której dotyczy operacja) – 1 pkt. - posiadanie wykształcenia lub kursów, szkoleń lub doświadczenia zawodowego – 1 pkt.

3	<p>Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązywania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał. 	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych – 0 pkt</p> <p>-projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>
4	<p>Projekty związane z turystyką</p>	<p>Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki.</p>	<p>-operacja nie związana z turystyką – 0 pkt</p> <p>- operacja związana z turystyką - 4 pkt</p>
5	<p>Wysokość wnioskowanej pomocy</p>	<p>Preferuje operacje, których oczekiwany przez wnioskodawców poziom dofinansowania jest niższy od maksymalnego przewidzianego dla danego działania.</p>	<p>-operacje , których wkład własny jest równy minimalnemu wymaganemu w rozporządzeniu - 0 pkt</p> <p>- operacje , których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 10 % - 1 pkt</p> <p>- projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 20% - 2 pkt</p> <p>- projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego powyżej 30% - 3 pkt</p>
6	<p>Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.</p>	<p>- miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt</p> <p>- miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt</p> <p>- miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt</p>
7	<p>Projekt związany z poprawą Jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich</p>	<p>Preferowane będą projekty związane z poprawą infrastruktury związanej z jakością życia mieszkańców na terenach wiejskich</p>	<p>-operacja nie związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 0 pkt</p> <p>-operacja związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 5 pkt</p>
8	<p>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</p>	<p>Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD</p>	<p>-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt</p> <p>- jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług -2pkt</p> <p>-ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt</p>

9	<p>Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu</p>	<p>Kryterium wykonalności, odnoszące się tylko do finansowych możliwości wnioskodawców; w związku z tym, iż znaczna większość projektów będzie oparta na zasadzie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych przedstawienie dokumentu zaświadczonego, że wnioskodawca ma zdolność finansową w realizowanym projekcie mniejszy ryzyko nie zrealizowania projektu .</p>	<p>-brak potwierdzenia zabezpieczenia - 0 pkt -potwierdzone zabezpieczenie - 3 pkt</p>
10	<p>Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</p>	<p>Preferuje projekty, składane przez podmioty/organizacje działające na rzecz społeczności lokalnej, przewidujące ich znaczący udział w realizacji projektów. Kryterium preferujące współpracę między organizacjami .</p>	<p>-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem – 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie</p>
11	<p>Zasięg oddziaływania projektu</p>	<p>Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.</p>	<p>-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt</p>
12	<p>Projekt skierowany do grup defaworyzowanych**</p>	<p>Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez grupy defaworyzowane określone w LSR tj. osoby bezrobotne, młodzież, osoby starsze a także niepełnosprawni</p>	<p>- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych – 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt</p>
13	<p>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</p>	<p>Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt</p>
14	<p>Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie</p>	<p>Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.</p>	<p>- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwającą do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt</p>
<p>*W przypadku kryterium nr 2 sumuje się punkty w zależności od spełnionych przez Wnioskodawcę warunków</p>		<p>** W przypadku kryterium nr 12 sumuje się punkty w zależności od spełnionych przez Wnioskodawcę warunków</p>	

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 1 Poprawa jakości infrastruktury technicznej, transportowej, społecznej i publicznej</p>	<p>1 Doświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczy projekty, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>
	<p>2 Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązywania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał. 	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>

	3	<p>Wysokość wnioskowanej pomocy</p>	<p>Preferuje operacje, których oczekiwany przez wnioskodawców poziom dofinansowania jest niższy od maksymalnego przewidzianego dla danego działania.</p>	<p>-operacje , których wkład własny jest równy minimalnemu wymaganemu w rozporządzeniu - 0 pkt</p> <p>- operacje , których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 10 % - 1 pkt</p> <p>- projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego o 20% - 2 pkt</p> <p>- projekty których wkład własny jest wyższy od wymaganego wkładu minimalnego powyżej 30% - 3 pkt</p>
	4	<p>Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów .</p>	<p>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt</p> <p>- miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt</p> <p>- miejscowość do 3000 mieszkańców - 3 pkt</p>
	5	<p>Projekt związany z poprawą Jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich</p>	<p>Preferowane będą projekty związane z poprawą infrastruktury związanej z jakością życia mieszkańców na terenach wiejskich</p>	<p>-operacja nie związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 0 pkt</p> <p>-operacja związana z poprawą jakości życia mieszkańców na terenach wiejskich - 5 pkt</p>
	6	<p>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</p>	<p>Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD</p>	<p>-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt</p> <p>-jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt</p> <p>-ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt</p>

	7	<p>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</p>	<p>Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek.</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt</p>
	8	<p>Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie</p>	<p>Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.</p>	<p>- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt</p>
<p>Projekt może uzyskać maksimum 28 pkt. Wymagane minimum wynosi 14 pkt</p>				

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – dla przedsięwzięcia 2.2.1 Tworzenie inicjatyw lokalnych o charakterze usługowym, w tym kreowanie współpracy</p>	<p>1 Kwalifikacje i zasoby wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców posiadających: - kwalifikacje: wykształcenie (poziom wykształcenia, nazwa uczelni, kierunek, zdobyty tytuł itp.), odbyte kursy i szkolenia (ukończone kursy i szkolenia mogące mieć wpływ na planowane przedsięwzięcie, o tematyce ekonomicznej, marketingowej itp. jak i związane z branżą, w której prowadzona będzie działalność) lub doświadczenie zawodowe i inne posiadane umiejętności mające znaczenie w stosunku do planowanej operacji, i/lub - zasoby, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gospodarczej (której dotyczy operacja) tj. majątek (np. grunty, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu, wartości niematerialne i prawne).</p>	<p>- brak posiadanych zasobów i kwalifikacji – 0 pkt - posiadanie zasobów, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gosp. (której dotyczy operacja) – 1 pkt. - posiadanie wykształcenia lub kursów, szkoleń lub doświadczenia zawodowego – 1 pkt.</p>
	<p>2 Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.: - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązywania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.</p>	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych – 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny – 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>

<p>3</p>	<p>Projekty związane z turystyką</p>	<p>Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki.</p>	<p>-operacja nie związana z turystyką - 0pkt - operacja związana z turystyką - 4 pkt.</p>
<p>4</p>	<p>Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów .</p>	<p>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców - 3 pkt</p>
<p>5</p>	<p>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</p>	<p>Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD</p>	<p>-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt</p>
<p>6</p>	<p>Zasięg oddziaływania projektu</p>	<p>Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.</p>	<p>-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt</p>
<p>7</p>	<p>Projekt skierowany do grup defaworyzowanych</p>	<p>Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez grupy defaworyzowane określone w LSR tj. osoby bezrobotne, młodzież, osoby starsze a także niepełnosprawni</p>	<p>-projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt</p>

	8	<p>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</p>	<p>Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2pkt</p>
	9	<p>Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie</p>	<p>Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.</p>	<p>- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwającą do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt</p>
<p>Projekt może uzyskać maksimum 29 pkt. Wymagane minimum wynosi 15 pkt</p>				

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – za wyjątkiem przedsięwzięcia 2.2.1 oraz przedsięwzięcia 2.2.3</p>	<p>1 Doświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>
	<p>2 Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.: - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.</p>	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>
	<p>3 Projekty związane z turystyką</p>	<p>Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki.</p>	<p>-operacja nie związana z turystyką – 0 pkt -operacja związana z turystyką- 4 pkt.</p>
	<p>4 Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.</p>	<p>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt -miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt -miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt</p>

	5	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług	Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD	-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt
	6	Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu	Kryterium wykonalności, odnoszące się tylko do finansowych możliwości wnioskodawców; w związku z tym, iż znaczna większość projektów będzie oparta na zasadzie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych przedstawienie dokumentu zaświadczonego, że wnioskodawca ma zdolność finansową w realizowanym projekcie zmniejszy ryzyko nie zrealizowania projektu .	-brak potwierdzenia zabezpieczenia - 0 pkt -potwierdzone zabezpieczenie - 3 pkt
	7	Poziom zaangażowania społeczności lokalnej	Preferuje projekty, składane przez podmioty/organizacje działające na rzecz społeczności lokalnej, przewidujące ich znaczący udział w realizacji projektów. Kryterium preferujące współpracę między organizacjami .	-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie
	8	Zasięg oddziaływania projektu	Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.	-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt

	9	Projekt skierowany do grup defaworyzowanych	Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez grupy defaworyzowane określone w LSR tj. osoby bezrobotne, młodzież, osoby starsze a także niepełnosprawni	- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt
	10	Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2pkt
	11	Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwającą do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt
Projekt może uzyskać maksimum 38pkt. Wymagane minimum wynosi 19pkt				

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – dla przedsiębiorstwa 2.2.3 Tworzenie lub rozwój inkubatorów produktu lokalnego</p>	<p>1 Doświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewnających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR - brak doświadczenia - 0 pkt - jeden projekt - 1 pkt - dwa projekty - 2 pkt - powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>
	<p>2 Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.: - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.</p>	<p>- projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt - projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>
	<p>3 Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.</p>	<p>- miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców - 3pkt</p>
	<p>4 Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</p>	<p>Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD</p>	<p>- miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - 0 pkt - jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 2 pkt - ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - 3 pkt</p>

		<p>Kryterium wykonalności, odnoszące się tylko do finansowych możliwości wnioskodawców; w związku z tym, iż znaczna większość projektów będzie oparta na zasadzie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych przedstawienie dokumentu zaświadczonego, że wnioskodawca ma zdolność finansową w realizowanym projekcie zmniejszą ryzyko nie zrealizowania projektu .</p>	<p>-brak potwierdzenia zabezpieczenia - 0 pkt -potwierdzone zabezpieczenie - 3 pkt</p>
<p>5</p>	<p>Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu</p>		
<p>6</p>	<p>Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</p>	<p>Preferuje projekty, składane przez podmioty/organizacje działające na rzecz społeczności lokalnej, przewidujące ich znaczący udział w realizacji projektów. Kryterium preferujące współpracę między organizacjami .</p>	<p>-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie</p>
<p>7</p>	<p>Zasięg oddziaływania projektu</p>	<p>Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.</p>	<p>-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt</p>
<p>8</p>	<p>Projekt skierowany do grup defaworyzowanych</p>	<p>Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez grupy defaworyzowane określone w LSR tj. osoby bezrobotne, młodzież, osoby starsze a także niepełnosprawni</p>	<p>- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt</p>

	9	<p>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</p>	<p>Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt</p>
	10	<p>Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie</p>	<p>Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.</p>	<p>- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0 pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4 pkt</p>
<p>Projekt może uzyskać maksimum 34 pkt. Wymagane minimum wynosi 17pkt</p>				

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne		Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 3 Wzmocnienie kapitału społecznego w kształtowaniu i rozwoju obszaru LGD</p>	<p>1</p> <p>Doświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczy projekt, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>	
		<p>2</p> <p>Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązywania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał. 	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.
	<p>3</p> <p>Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.</p>	<p>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt</p>	

	4	<p>Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</p>	<p>Preferuje projekty, składane przez podmioty/organizacje działające na rzecz społeczności lokalnej, przewidujące ich znaczący udział w realizacji projektów. Kryterium preferujące współpracę między organizacjami .</p>	<p>-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - 0 pkt -projekt realizowany z jednym partnerem - 3 pkt -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - 5 pkt Informacje o realizacji projektu w Partnerstwie należy ująć we wniosku o dofinansowanie</p>
	5	<p>Zasięg oddziaływania projektu</p>	<p>Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.</p>	<p>-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt</p>
	6	<p>Projekt skierowany do grup defaworyzowanych</p>	<p>Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez grupy defaworyzowane określone w LSR tj. osoby bezrobotne, młodzież, osoby starsze a także niepełnosprawni</p>	<p>- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - 2 pkt - projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - 2 pkt - projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – 0 pkt</p>
	7	<p>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</p>	<p>Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2pkt</p>
	8	<p>Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie</p>	<p>Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.</p>	<p>- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwająca do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt</p>
<p>Projekt może uzyskać maksimum 28 pkt. Wymagane minimum wynosi 14pkt</p>				

CEL OGÓLNY	Kryterium lokalne	Opis / potencjalne oddziaływanie	Punktacja
<p>Cel ogólny 4 Upowszechnienie wiedzy o obszarze LGD</p>	<p>1 Doświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewniających sprawność i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów .</p>	<p>zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - 0 pkt -jeden projekt - 1 pkt -dwa projekty - 2 pkt -powyżej 2 projektów - 3 pkt</p>
	<p>2 Innowacyjność projektu</p>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.: - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązywania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.</p>	<p>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - 0 pkt -projekt posiadający charakter innowacyjny - 5 pkt</p> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd) w skali obszaru LGD.</p>
	<p>3 Projekty związane z turystyką</p>	<p>Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki.</p>	<p>-operacja nie związana z turystyką – 0 pkt - operacja związana z turystyką 4 pkt</p>
	<p>4 Miejsce realizacji projektu</p>	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów .</p>	<p>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - 0 pkt - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - 2pkt - miejscowość do 3000 mieszkańców – 3 pkt</p>

	5	Zasięg oddziaływania projektu	Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.	-projekt realizowany w jednej miejscowości - 1 pkt -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - 2 pkt
	6	Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Preferuje operacje, których wnioski o dofinansowanie zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek	- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – 0 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – 2 pkt
	7	Okres realizacji operacji do jednego roku od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie	Preferuje operacje które od dnia podpisania umowy o dofinansowanie trwają do jednego roku.	- operacja trwająca powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 0pkt - operacją trwającą do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – 4pkt

Projekt może uzyskać maksimum 23pkt. Wymagane minimum wynosi 12pkt

XIV. PROCEDURA ZMIANY KRYTERIÓW

Zgodnie z „Zasadami realizacji instrumentu Rozwój lokalny kierowany przez społeczność”, propozycja kryteriów wyboru operacji opracowana przez LGD będzie podlegać ocenie komisji wybierającej w trakcie konkursu na wybór LSR, a ich każdorazowa zmiana będzie wymagała akceptacji SW.

W związku z powyższym LSR przewidziało skonsultowaną w ramach partycypacyjnego uczestnictwa lokalnej społeczności w kształtowaniu treści i założeń LSR ścieżkę zmiany lokalnych kryteriów.

Zmiany kryteriów dokonuje Walne Zebranie Członków na wniosek Rady LGD, Zarządu lub co najmniej 1/2 członków Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”.

Uprawnieni zgłaszają pisemną propozycję zmian wraz ze szczegółowym uzasadnieniem do Zarządu LGD. Propozycje zmian rozpatrywane są na najbliższym Walnym Zebraniu Członków.

W przypadku wprowadzenia zmiany lokalnych kryteriów wyboru będą one obowiązywać dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

Konieczność zmian lokalnych kryteriów wyboru wynikać powinna z procesu monitoringu i ewaluacji wdrażanej LSR. Kroki postępowania w związku z odnotowanymi problemami korzystania z lokalnych kryteriów ocen sprowadzają się do oceny rozbieżności pomiędzy założeniami a osiągniętymi rezultatami (problemy ze stosowaniem kryteriów, utrudniony wybór beneficjentów), poszukiwaniem i określeniem przyczyn zaistniałej sytuacji (kryteria zbyt ogólne, niedookreślone, zbyt powszechne), określeniem sposobu i instrumentów interwencji (zmiana kryteriów), prezentacja propozycji na forum Walnego Zebrania Członków, oraz przeprowadzenie działań naprawczych (akceptacja Zarządu Województwa, decyzja Walnego Zebrania Członków i wdrożenie zmienionych kryteriów).



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA
„BRYNICA TO NIE GRANICA” 100

Jerzy Józwiak