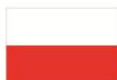




Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Materiał współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027.
Instytucja Zarządzająca Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH (EFRROW)

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ PIERWSZA - INFORMACJE WSTĘPNE	3
I. ZAKRES PROCEDURY	3
II. AKTY PRAWNE	3
III. OKREŚLENIA I SKRÓTY UŻYTE W PROCEDURZE	4
CZĘŚĆ DRUGA – PROCESY ZWIĄZANE Z OCENĄ I WYBOREM OPERACJI	6
I. PROCES PRZEPROWADZENIA NABORU WNIOSKÓW	6
1. ZASADY OGŁASZANIA NABORU WNIOSKÓW	6
2. PROCES PRZYGOTOWYWANIA, SKŁADANIA I WYCOFYWANIA WNIOSKÓW	9
II. PROCES OCENY I WYBORU OPERACJI	10
1. ZAPEWNIENIE BEZSTRONNOŚCI ORAZ BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW	10
2. WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKU /OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA W ZAKRESIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA	11
3. UZUPEŁNIENIA, WYJAŚNIENIA LUB UZYSKANIE DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY I WYBORU OPERACJI	13
4. PROCES PRZEPROWADZANIA WYBORU OPERACJI DO DOFINANSOWANIA	14
5. SPOSÓB USTALANIA KWOTY WSPARCIA	16
6. USTALENIE LIST	16
7. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE	17
8. PROTEST	17
9. OPINIOWANIE RADY	20
10. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI ORAZ JEJ ARCHIWIZACJA	21
11. ZMIANA PROCEDUR WYBORU OPERACJI	21
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	22

CZĘŚĆ PIERWSZA - INFORMACJE WSTĘPNE

I. ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich EFRROW (zwana dalej Procedurą), obejmuje proces przeprowadzenia naboru, oceny i wyboru operacji (projektów) składanych do Lokalnej Grupy Działania.
2. Procedura obowiązuje we wszystkich lokalnych grupach działania realizujących instrument Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (RLKS) w województwie śląskim.
3. Procedura jest przejrzysta, niedyskryminująca, jawna i powszechnie dostępna dla wnioskodawców w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD oraz w formie papierowej w siedzibie LGD.
4. Cała dokumentacja wytworzona w ramach realizacji Procedury przechowywana jest w danej LGD.

II. AKTY PRAWNE

1. **PS WPR** - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
2. **Regulamin Rady** - Regulamin Organu Decyzyjnego LGD (Rady LGD);
3. **Rozporządzenie 2021/1060** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
4. **Rozporządzenie 2021/2115** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1–186, z późn.zm.);
5. **Rozporządzenie RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE L. 119 z 4 maja 2016 r. wraz ze sprostowaniem z dnia 19.04.2018 r.);
6. **Ustawa ARiMR** - Ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199);
7. **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. zm.);
8. **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.);

9. **Wytyczne do wyboru** - wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
10. **Wytyczne podstawowe** - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
11. **Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR;
12. Wytyczne w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
13. Zasady realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027.

III. OKREŚLENIA I SKRÓTY UŻYTE W PROCEDURZE

1. **Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2. **Biuro LGD** – biuro LGD stanowią pracownicy zatrudnieni w Stowarzyszeniu (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”);
3. **Dominanta** - to wartość, która pojawia się najczęściej w zbiorze ocen;
4. **Harmonogram naboru wniosków** - Harmonogram planowanych naborów wniosków o przyznanie pomocy przyjęty przez Stowarzyszenie (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”);
5. **LGD** – Stowarzyszenie (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”);
6. **LSR** – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2023-2029 (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”);
7. **MRiRW** - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
8. **Obszar wiejski objęty LSR** – przez obszar wiejski objęty LSR rozumie się obszar gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miejskich objętych LSR z wyłączeniem miast zamieszkanymi przez więcej niż 20 tys. mieszkańców zgodnie z zatwierdzoną LSR;
9. **Operacja** – operacja w rozumieniu art. 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia 2021/1060 realizowana w ramach LSR;
10. **Operacje własne** – operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 Ustawy RLKS;
11. **Przewodniczący Rady** - Przewodniczący Rady LGD lub jego zastępca lub inna osoba wyznaczona zgodnie z Regulaminem Rady LGD;
12. **PS WPR** - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
13. **Rada LGD** – organ decyzyjny Stowarzyszenia (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”), o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS;
14. **Regulamin naboru** - regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie RLKS;
15. **System IT Agencji** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz ustawie ARiMR oraz w wytycznych podstawowych, za system IT Agencji odpowiada Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
16. **System IT LGD** – system teleinformatyczny wspomagający proces naboru, oceny i wyboru wniosków stosowany w LGD;
17. **Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS;

18. **Wniosek o przyznanie pomocy** – wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w ustawie RLKS, tj. wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
19. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o wsparcie na wdrażanie LSR, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy RLKS;
20. **Zarząd LGD** – Zarząd (Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”);
21. **Znak sprawy** - indywidualny numer sprawy - numer nadany przez system teleinformatyczny ARiMR.
22. **ZW** – Zarząd Województwa Śląskiego, wykonujący zadania w zakresie RLKS wdrażanego ze środków EFRROW jako podmiot wdrażający (art. 10 ust. 3 Ustawy PS WPR);

CZĘŚĆ DRUGA – PROCESY ZWIĄZANE Z OCENĄ I WYBOREM OPERACJI

I. PROCES PRZEPROWADZENIA NABORU WNIOSKÓW

ETAP	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	CZYNNOŚCI	WZORY DOKUMENTÓW
1. ZASADY OGŁASZANIA NABORU WNIOSKÓW			
Opracowanie, ogłoszenie i aktualizacja harmonogramu naborów	Zarząd LGD/Biuro LGD	1. LGD, w terminie do końca danego roku, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej harmonogram planowanych przez siebie naborów wniosków o przyznanie pomocy na kolejny rok. 2. Harmonogram planowanych przez LGD naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz jego zmiany muszą być uprzednio uzgodnione z ZW. 3. LGD aktualizuje harmonogram naboru wniosków niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności zmiany, jednak nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.	Harmonogram naboru wniosków
Regulamin naboru wniosków	Zarząd LGD/Biuro LGD	1. Regulamin naboru wniosków LGD uzgadnia z ZW co najmniej 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków. LGD przyjmuje, po uzgodnieniu z ZW Regulamin naboru wniosków. 2. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy określa co najmniej: 2.1 zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o przyznanie pomocy; 2.2 limit środków publicznych przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy (EFRROW plus wymagane współfinansowanie krajowe) w euro.; 2.3 maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR; 2.4 formę wsparcia na wdrażanie LSR; 2.5 warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;	Regulamin naboru wniosków

		2.6 kryteria wyboru operacji; 2.7 opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o przyznanie pomocy przez LGD oraz zarząd województwa; 2.8 termin składania wniosków o przyznanie pomocy; 2.9 sposób i formę składania wniosków o przyznanie pomocy oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR; 2.10 zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o przyznanie pomocy, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek; 2.11 sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i zarządem województwa; 2.12 czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania; 2.13 informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR; 2.14 informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.	
	Zarząd LGD/Biuro LGD	1. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy. 2. Zmiana regulaminu naboru wniosków w zakresie limitu środków przeznaczonych na wsparcie na operacje w ramach danego naboru jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków. 3. Zmiana regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie złożono jeszcze wniosku o przyznanie pomocy. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o przyznanie pomocy o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z zastrzeżeniem pkt 4. 4. Zapisu pkt 3 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych lub na podstawie tych przepisów. 5. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, a jeżeli aktualizacja ma	Regulamin naboru wniosków Ogłoszenie o naborze wniosków

		miejsce w trakcie trwania naboru, LGD dokonuje tego przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.	
Ogłoszenie o naborze wniosków	Zarząd LGD/Biuro LGD	1. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków. 2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera co najmniej: 2.1 nazwę LGD oraz zarządu województwa; 2.2 przedmiot naboru wniosków o przyznanie pomocy; 2.3 informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR; 2.4 termin, miejsce oraz formę składania wniosków o przyznanie pomocy; 2.5 miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy; 2.6 dane do kontaktu. 3. Załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy jest Regulamin naboru. 4. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy powinien być nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o przyznanie pomocy może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków. 5. Termin składania wniosków lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.	Ogłoszenie o naborze wniosków
Unieważnienie naboru wniosków	Zarząd LGD/Biuro LGD	1. LGD unieważnia nabór wniosków o przyznanie pomocy, po akceptacji przez ZW, jeżeli: 1.1 w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub 1.2 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub 1.3 postępowanie w sprawie o wsparcie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną. 2. LGD podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS. 3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.	Informacja o unieważnieniu naboru

2. PROCES PRZYGOTOWYWANIA, SKŁADANIA I WYCOFYWANIA WNIOSKÓW

Złożenie wniosku o przyznanie pomocy	Wnioskodawca	1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, podanym do publicznej wiadomości przez LGD. 2. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie pomocy. 3. Wniosek o przyznanie pomocy składa się za pomocą Systemu IT Agencji. 4. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy nie został złożony za pomocą Systemu IT Agencji, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem o przyznanie pomocy, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek. 5. Po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy, zostaje mu nadany znak sprawy - indywidualny numer sprawy.	Wniosek o przyznanie pomocy
Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy	Wnioskodawca/ Biuro LGD	1. Wniosek o przyznanie pomocy można w dowolnym momencie wycofać. 2. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy odbywa się za pomocą Systemu IT Agencji. 3. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy do momentu przekazania dokumentacji z naboru do ZW. 4. W przypadku wycofania wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru. 5. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o przyznanie pomocy.	Rejestr wycofanych wniosków
Sporządzenie rejestru złożonych wniosków	Biuro LGD	1. Po upływie terminu zakończenia naboru wniosków LGD sporządza rejestr złożonych wniosków.	Rejestr złożonych wniosków

II. PROCES OCENY I WYBORU OPERACJI

ETAP	OSOBA ODPOWIEDZIALNA/ ORGAN	CZYNNOŚCI	WZORY DOKUMENTÓW/ Dokumenty źródłowe
1. ZAPEWNIENIE BEZSTRONNOŚCI ORAZ BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW			
Wyłączenia ze względów na konflikt i grupy interesów	Rada LGD/Biuro LGD	1. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji każdy z członków Rady LGD zaangażowanych w ocenę i wybór wniosku, wypełnia Oświadczenie o interesach i powiązaniach członka Rady oraz Oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Rady w stosunku do każdego wniosku. Rejestr interesów członka Rady jest tworzony przed ogłoszeniem pierwszego naboru, wykorzystując Oświadczenie o interesach i powiązaniach każdego członka Rady. 2. Pracownicy biura/eksperti zaangażowani w formalną weryfikację wniosków i przygotowanie materiałów i opracowań mających wyłącznie charakter pomocniczy wypełniają oświadczenie o braku konfliktu interesów pracownika biura LGD/eksperta w stosunku do każdego wniosku. 3. Pracownik biura/ekspert, który nie zadeklaruje braku konfliktu interesów jest wyłączony z wszelkich prac nad wnioskiem, w tym z przygotowania materiałów pomocniczych. 4. System IT LGD agreguje wprowadzone informacje i na ich podstawie generuje Oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Rady oraz pracownika biura/eksperta do wszystkich wniosków w danym naborze. 5. Każdy z członków Rady LGD posiada w systemie IT LGD dostęp do wniosków i załączonych do nich dokumentów wszystkich wnioskodawców, niezależnie od tego czy wyłączył się z ich oceny. 6. Członek Rady LGD, który nie zadeklaruje braku konfliktu interesów w stosunku do wniosku jest wyłączony z oceny co najmniej tego wniosku oraz z podjęcia decyzji w sprawie wyboru tego wniosku (uchwały indywidualnej dotyczącej tego wniosku), w tym zobowiązany jest do powstrzymania się od uczestnictwa w dyskusji, przedstawiania opinii nad wnioskami, których dotyczy konflikt. 7. W związku z koniecznością spełnienia wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 33 ust. 3 lit. b	Rejestr interesów członków Rady Oświadczenie o interesach i powiązaniach członka Rady Oświadczenie o braku konfliktu interesów pracownika biura LGD/ eksperta Oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Rady

		rozporządzenia 2021/1060, Przewodniczący Rady sprawdza czy w przypadku dokonywania wyboru operacji spełnione są powyższe warunki.	
Badanie konfliktu interesów i grup interesów	Rada LGD/Biurowo LGD	1. Biuro LGD sporządza/aktualizuje Rejestr interesów członków Rady czyli wykaz powiązań wnioskodawców z członkami Rady na podstawie: 1.1. Oświadczeń o braku konfliktu interesów członka Rady; 1.2. Oświadczeń o interesach i powiązaniach członka Rady; 1.3. Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej; 1.4. Krajowego Rejestru Sądowego; 1.5. Informacji uzyskanych od sygnalistów; 1.6. lub innych ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie powiązań. 2. Na podstawie Oświadczeń o interesach i powiązaniach członków Rady Biuro LGD przeprowadza analizę grup interesów Rady LGD. Następnie przypisuje do tych grup odpowiednich członków Rady. Na podstawie tych danych Przewodniczący Rady przy użyciu systemu IT LGD bada czy w przypadku każdego wniosku żadna z grup interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji. 3. Przewodniczący Rady przy współpracy z biurem LGD, na podstawie Oświadczeń o braku konfliktu interesów członka Rady, Oświadczeń o interesach i powiązaniach członka Rady oraz przy pomocy systemu IT LGD, przeprowadza badanie powiązań członków Rady z wnioskodawcami. 4. Analizę grup interesu przeprowadza się przed każdym naborem wniosków. 5. Informacje zawarte w rejestrze interesów są decydujące dla przypisania danej osoby do określonej grupy interesu, a także mogą służyć do stwierdzenia występowania konfliktu interesów. Dana osoba może zostać uwzględniona jako reprezentant więcej niż jednej grupy interesów. 6. Grupy interesów są badane dla każdego wniosku odrębnie.	Rejestr interesów członków Rady

2. WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKU /OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA W ZAKRESIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA

Opracowanie	Biuro	1. Organem odpowiedzialnym za ocenę wniosków o udzielenie wsparcia, wybór operacji oraz	Materiały
--------------------	-------	---	-----------

materiałów pomocniczych	LGD/ekspertów	ustalenie kwoty wsparcia jest Rada LGD. - Po zakończeniu naboru wniosków pracownicy biura LGD opracowują materiały pomocnicze, które stanowią wynik sprawdzenia czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach. - Wsparciem dla Rady LGD są materiały pomocnicze opracowane przez pracowników biura LGD/ekspertów, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosku i wyboru operacji. Materiały te nie stanowią oceny wniosku i są na każdym etapie oceny dostępne w systemie IT LGD.	pomocnicze
Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy	Rada LGD	- Ocena Rady składa się z oceny: - formalnej wniosku, polegającej na sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach, - oceny merytorycznej złożonej z oceny wniosku z warunkami udzielenia wsparcia oraz oceny wniosku z kryteriami wyboru operacji (oceny punktowej). - W przypadku wniosku, który w ocenie formalnej został uznany za złożony niezgodnie ze sposobem i/lub terminem określonym w ogłoszeniu o naborze, wniosek nie podlega dalszej ocenie. - W ocenie dotyczącej danego wniosku udział biorą jedynie członkowie Rady LGD, którzy zadeklarowali brak konfliktu interesów w stosunku do danego wniosku. - Propozycję oceny formalnej jak i merytorycznej przedstawia Przewodniczący Rady LGD (w przypadku jeśli Przewodniczący Rady nie może dokonać oceny wniosku wyznacza do tego inną osobę) w systemie IT LGD. - W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady LGD może podjąć decyzję by dokonywać oceny poprzez zespoły złożone z członków Rady LGD. Każdy Zespół otrzymuje do oceny przypisane wnioski. W przypadku powołania zespołów każdy Członek Rady ocenia wyłącznie wnioski mu przydzielone. - Ocena formalna i ocena wniosku z warunkami udzielenia wsparcia jest dokonywana w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady. Ocena ta udostępniona w systemie IT LGD jest dokonywana przez każdego z członków Rady LGD, który nie wyłączył się z oceny danego wniosku. Po zakończeniu przedstawienia propozycji oceny formalnej, dokonanej przez każdego z członków Rady, ocenę formalną przygotowaną na podstawie indywidualnych ocen formalnych wniosku przedstawia Przewodniczący Rady LGD (w przypadku jeśli Przewodniczący Rady nie może dokonać oceny wniosku wyznacza do tego inną osobę) w postaci jednej Karty	Załącznik nr 1 - Karta indywidualnej oceny formalnej Załącznik nr 1a - Karta oceny formalnej Załącznik nr 2- Karta indywidualnej oceny warunków udzielenia wsparcia Załącznik nr 2a- Karta oceny warunków udzielenia wsparcia Załącznik nr 3 - Karta

		oceny formalnej i jednej Karty oceny warunków udzielenia wsparcia w systemie IT LGD. 7. Członek Rady, który nie zgadza się z propozycją oceny przedstawioną przez Przewodniczącego Rady, przedstawia w Systemie IT LGD swoją propozycję oceny. Przewodniczący Rady weryfikuje zasadność wpisania bądź odrzucenia tej propozycji oceny związanej z wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnień, z zastrzeżeniem pkt 4 i zatwierdza ostateczną Kartę oceny formalnej wniosku oraz Kartę oceny z warunkami udzielenia wsparcia. 8. Po zakończeniu oceny z warunkami udzielenia wsparcia, członkowie Rady dokonują wstępnej weryfikacji według Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.	indywidualnej oceny wg kryteriów wyboru operacji Załącznik nr 3a - Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia
--	--	--	---

3. UZUPEŁNIENIA, WYJAŚNIENIA LUB UZYSKANIE DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY I WYBORU OPERACJI

Wezwanie do uzyskania uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów	Rada LGD/ Przewodniczący Rady	1. Jeżeli w trakcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczony jest na właściwej Karcie. 2. Biorąc pod uwagę możliwość jednokrotnego wezwania do uzupełnień, wniosek weryfikowany jest w zakresie wszystkich kryteriów formalnych, warunków udzielenia wsparcia i kryteriów wyboru operacji i wezwany w zakresie wszystkich braków, uzupełnień wymagających wyjaśnień. 3. W odniesieniu do Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia Rada LGD może wezwać wnioskodawcę do uzupełnień, wyjaśnień, które wynikają z rozbieżności w złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji.	
Wezwanie do uzyskania uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów	Biuro LGD	1. Wezwanie do uzupełnień przygotowywane jest przez pracownika biura LGD na podstawie Kart oceny formalnej wniosków, Kart zgodności z warunkami udzielenia wsparcia oraz Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji (jeśli dotyczy) i jest podpisywane przez Przewodniczącego Rady LGD lub osobę przez niego wyznaczoną. 2. LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów jednokrotnie, poprzez system IT Agencji w terminie wskazanym w wezwaniu.	Pismo do wnioskodawcy w sprawie złożenia uzupełnień

		3. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku, wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne. 4. Wnioskodawca składa uzupełnienia, wyjaśnienia lub dokumenty zgodnie z wezwaniem poprzez system IT Agencji lub w innej formie, jeśli wynika to z wezwania, w terminie wskazanym w Regulaminie naboru, jednak nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony. 5. Za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia za pomocą systemu IT Agencji uznaje się dzień: 5.1 potwierdzenia odczytania wezwania przez wnioskodawcę w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia, 5.2 następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu. 6. Niezłożenie na wezwanie LGD dokumentów, uzupełnień lub wyjaśnień, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów. 7. Po wpłynięciu wyjaśnień i uzupełnień, biuro LGD przygotowuje materiały pomocnicze dla członków Rady LGD. 8. Wniosek i inne dokumenty złożone przez wnioskodawcę w ramach wezwania do uzupełnień oraz materiały pomocnicze są dostępne dla członków Rady w systemie IT LGD. 9. W systemie IT LGD zachowane zostają wszystkie Karty sprzed wezwania do uzupełnień jako ślad rewizyjny. 10. Usunięcie braków lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. 11. Proces wezwania do uzupełnień, wyjaśnień i dokumentów nie dotyczy operacji własnych.	
4. PROCES PRZEPROWADZANIA WYBORU OPERACJI DO DOFINANSOWANIA Ocena formalna i merytoryczna wniosków, z uwzględnieniem uzupełnień, oraz ustalenie kwoty wsparcia - posiedzenie Rady			

Posiedzenie Rady - ocena formalna i merytoryczna	Członkowie Rady / Przewodniczący Rady / Biuro LGD	- Po złożeniu uzupełnień przez Wnioskodawców Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady. - W przypadku gdy dany wniosek nie wymaga uzupełnień na etapie wstępnej oceny formalnej jak i merytorycznej ocena wstępna staje się oceną końcową. - Rada LGD, uwzględniając wyniki uzupełnień złożonych przez Wnioskodawców, ponownie dokonuje oceny wniosków na właściwych kartach indywidualnych ze względu na zakres uzupełnień, jakim wnioski podlegały. - Po zakończeniu oceny, dokonanej przez każdego z członków Rady, system IT LGD generuje jedną Kartę oceny formalnej. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady. - Wniosek, który został uznany za niespełniający wymogów formalnych nie podlega dalszej ocenie. - Po zakończeniu oceny warunków udzielenia wsparcia, dokonanej przez każdego z członków Rady, system IT LGD generuje jedną Kartę oceny warunków udzielenia wsparcia. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady. - Wniosek, który został uznany za niespełniający warunków udzielenia wsparcia nie podlega ocenie wg kryteriów wyboru operacji - Po zakończeniu oceny wg kryteriów wyboru operacji, indywidualnie przez każdego z członków Rady, system IT LGD generuje jedną Kartę oceny wg kryteriów wyboru operacji. Odbywa się to na podstawie dominanty indywidualnych ocen członków Rady, obliczanej osobno dla każdego kryterium. - Liczba przyznanych punktów oraz jej uzasadnienie w każdym z kryteriów wyboru wprowadzone jest do wspólnej Karty oceny wg kryteriów wyboru. - W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie przyznania punktów w danym kryterium podejmuje Przewodniczący Rady. - Następnie Rada LGD, po dyskusji, zatwierdza kwotę wsparcia w wysokości wnioskowanej lub ustala niższą kwotę wsparcia. W przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, Rada LGD uzasadnia swoją decyzję w systemie IT LGD. Decyzję Rady LGD w zakresie ustalenia kwoty wsparcia nanosi się na Uchwałę w sprawie wyboru operacji. - Rada LGD dla każdego wniosku, za wyjątkiem wniosków wycofanych, przyjmuje Uchwały w sprawie wyboru operacji.	Załącznik nr 1- Karta indywidualnej oceny formalnej Załącznik nr 1a- Karta oceny formalnej Załącznik nr 2- Karta indywidualnej oceny warunków udzielenia wsparcia Załącznik nr 2a- Karta oceny warunków udzielenia wsparcia Załącznik nr 3- Karta indywidualnej oceny wg kryteriów wyboru operacji Załącznik nr 3a- Karta oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia Uchwała w sprawie wyboru operacji
--	--	--	---

5. SPOSÓB USTALANIA KWOTY WSPARCIA

Ustalanie kwoty wsparcia	Rada LGD	1. Dla poszczególnych wniosków, które uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów w wyniku oceny według kryteriów wyboru operacji, Rada LGD, dokonuje ustalania kwoty wsparcia. 2. Ustalenie kwoty wsparcia w odniesieniu do wniosków o przyznanie pomocy spełniających minimum punktowe odbywa się na posiedzeniu Rady LGD w oparciu o dane zawarte we wniosku o przyznanie pomocy. 3. Za wydatki kwalifikowalne Rada LGD może uznać wydatki zgodne z Wytycznymi podstawowymi tj. uzasadnione, racjonalne i niezbędne do realizacji operacji i osiągnięcia jej celu. 4. Ustalenie wartości kwoty wsparcia dokonywane jest poprzez: 4.1 zatwierdzenie kosztów kwalifikowanych, 4.2 zastosowanie maksymalnej kwoty wsparcia wskazanej w regulaminie. 5. W sytuacji obniżenia kwoty wsparcia przez Radę LGD, musi ona uwzględnić, że takie obniżenie nie wpływa na zmianę celu/ów i wskaźników operacji.	Załącznik nr 3a- Karta oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia
--------------------------	----------	---	---

6. USTALENIE LIST

Ustalenie list	Członkowie Rady / Przewodniczący Rady / Biuro LGD	1. Na podstawie uchwał Rada LGD przy pomocy Biura LGD przygotowuje listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, listę operacji wybranych, z uwzględnieniem operacji mieszczących się w limicie środków oraz listę operacji niewybranych. 2. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji obowiązujących w ramach danego naboru. Operacje niespełniające określonych w tym naborze minimów punktowych nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych. 3. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające opisane w Regulaminie naboru. Jeżeli w Regulaminie nie wskazano kryteriów rozstrzygających lub kryteria te nie dają rozstrzygnięcia, o kolejności przysługiwania	Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR Lista operacji wybranych Lista operacji niewybranych
----------------	---	---	---

		pomocy decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy. 4. LGD publikuje na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru, listę operacji niewybranych.	
--	--	--	--

7. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

Informacja o wyniku wyboru operacji	Przewodniczący Rady / Biuro LGD	1. LGD po zakończeniu procesu wyboru wniosku o przyznanie pomocy informuje wnioskodawcę o wyniku oceny, w tym o odmowie przyznania pomocy z podaniem jej przyczyn, za pomocą systemu IT Agencji, zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy RLKS. 2. Pismo w tej sprawie przygotowywane jest przez Biuro LGD na podstawie Uchwały Rady LGD i przekazywane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków. 3. Przekazanie pisma o wyniku wyboru operacji nie dotyczy operacji własnych.	Pismo informujące wnioskodawcę o wynikach wyboru
Przekazanie dokumentacji do ZW	Przewodniczący Rady / Biuro LGD	LGD przekazuje do ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków.	Dokumenty dotyczące przeprowadzonego o naboru

8. PROTEST

Zasady wnoszenia protestów	Wnioskodawca Biuro LGD/ Zarząd LGD/ Rada LGD	1. Szczegółowe uregulowania dotyczące wnoszenia protestów określone są w art. 22–22m Ustawy RLKS. 2. Protest nie przysługuje LGD w przypadku złożenia operacji własnej.	Pismo informujące wnioskodawcę o wynikach wyboru
-----------------------------------	---	--	--

Rozpatrzenie protestu	ZW/ Biuro LGD/ Zarząd LGD/ Rada LGD	1. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW. 2. O wniesionym proteście LGD informuje pisemnie niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.	Pismo informujące ZW o proteście
Przedmiot protestu	Wnioskodawca	1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od: 1.1 negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo 1.2 wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo 1.3 wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana. 2. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. 3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach wyboru operacji.	Protest
Uzupełnienie protestu	Rada LGD/ Zarząd LGD/ Biuro LGD/ Wnioskodawca	1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2, Ustawy RLKS lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS 2. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy RLKS. 3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 1. 4. Błędne pouczenie lub brak pouczenia zawarte w piśmie informującym wnioskodawcę o wynikach wyboru nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.	Protest

Wycofanie protestu	Wnioskodawca	1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. 2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu. 3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia. 4. W przypadku wycofania protestu: 4.1 ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne; 4.2 wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.	
Autokontrola oceny w zakresie protestu	Rada LGD	1. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy RLKS, oraz: 1.1 dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 2 Ustawy RLKS, informując o tym wnioskodawcę oraz ZW, albo 1.2 kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW właściwego do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy protest, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.	
Ponowna ocena operacji	Rada LGD	1. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia ZW uwzględniającego protest, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD w celu dokonania ponownej oceny operacji, której dotyczył uwzględniony przez ZW protest. 2. Rada LGD: 2.1 w przypadku gdy protest dotyczył uznania, iż operacja nie spełnia warunków udzielenia wsparcia - uwzględnia stanowisko ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR - w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR; przepisy art. 21 ust. 5-7 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio; 2.2 w przypadku, gdy protest dotyczył oceny wg kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia - dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru	Pismo informujące o wynikach ponownej oceny operacji i ustalenia kwoty wsparcia

		operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz aktualizacji listy, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS i informuje wnioskodawcę o przekazaniu sprawy - w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR; przepisy art. 21 ust. 5 stosuje się odpowiednio, a w przypadku negatywnego wyniku ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS.	
9. OPINIOWANIE RADY			
Opinia Rady LGD w sprawie zmiany umowy	Rada LGD	1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii Rady LGD w sprawie możliwości zmiany umowy przyznania pomocy. 2. Biuro zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady o wpływie wniosku o wydanie opinii. 3. Przewodniczących Rady dokonuje analizy Wniosku o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy pomiędzy ZW a beneficjentem i stwierdza, czy zmiana ma wpływ na kryteria wyboru. Przewodniczący Rady wydaje opinię jednoosobowo w sytuacji, gdy proponowana zmiana nie miałaby wpływu na kryteria wyboru. Jeżeli zmiana umowy miałaby wpływ na kryteria wyboru Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady. W takiej sytuacji Rada podejmuje uchwałę i opinię przekazuje Beneficjentowi. 4. Beneficjent nie może złożyć wniosku o wydanie opinii w zakresie, w którym zmiana umowy przyznania pomocy nie jest możliwa, co wynika z treści umowy. 5. Warunkiem pozytywnej opinii wydanej przez Przewodniczącego Rady lub Radę, w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja spełnia kryteria oceny merytorycznej, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze. 6. Od opinii Beneficjentowi nie przysługuje odwołanie.	Opinia Rady

10. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI ORAZ JEJ ARCHIWIZACJA

Udostępnianie dokumentacji	Biuro LGD	1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku. 2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 udostępniane są zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2022 r. poz. 902.	
Archiwizacja dokumentacji	Biuro LGD	1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji jest przechowywana w Biurze LGD. 2. Ogłoszenia o naborze wniosków, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.	

11. ZMIANA PROCEDUR WYBORU OPERACJI

Zmiana procedury	Biuro LGD	1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą organu LGD zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy LGD a ZW. 2. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD. 3. Jeśli dojdzie do zmiany procedury w czasie od momentu ogłoszenia naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wybierania operacji w LGD, wówczas ocena i wybór operacji w ramach tego naboru będą przeprowadzane zgodnie z procedurą, która była ważna w dniu ogłaszania naboru wniosków.	
------------------	-----------	--	--

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 - Karta indywidualnej oceny formalnej.
2. Załącznik nr 1a - Karta oceny formalnej.
3. Załącznik nr 2 - Karta indywidualnej oceny warunków udzielenia wsparcia.
4. Załącznik nr 2a - Karta oceny warunków udzielenia wsparcia.
5. Załącznik nr 3 - Karta indywidualnej oceny wg kryteriów wyboru operacji.
6. Załącznik nr 3a - Karta oceny wg kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

Załącznik nr 1 - Karta indywidualnej oceny formalnej

Karta indywidualnej oceny formalnej

Imię i nazwisko Członka Rady:	
Data oceny przed uzupełnieniami:	
Data oceny po uzupełnieniach:	
Numer naboru:	
Znak sprawy- indywidualny znak sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

INDYWIDUALNA OCENA FORMALNA WNIOSKU						
Lp.	Kryterium	Propozycja oceny indywidualnej członka Rady			Propozycja oceny indywidualnej członka Rady po uzupełnieniach	
		TAK	NIE	UZ UP	TAK	NIE
1.	Wniosek o wsparcie złożony został przez uprawniony podmiot			ND		
2.	Ubiegającym się o wsparcie nie jest: - osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD, - podmiot, w którym osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD, jest współnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej					
3.	Wniosek o wsparcie złożony został zgodnie ze sposobem składania wskazanym w regulaminie naboru			ND		
4.	Wniosek o wsparcie został złożony w terminie			ND		
5.	Wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w prawidłowy sposób					
6.	Załączono wszystkie załączniki					
7.	Dołączono załączniki niezbędne do oceny kryteriów wyboru oraz nie wystąpiły rozbieżności w złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w zakresie kryteriów wyboru					
Wnioskodawca powinien zostać wezwany do uzupełnień						
Uzasadnienie do uzupełnień (jeśli dotyczy)						

Załącznik nr 1a - Karta oceny formalnej

Karta oceny formalnej

Numer naboru:	
Znak sprawy- indywidualny znak sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

OCENA FORMALNA WNIOSKU						
Lp.	Kryterium	Propozycja oceny Rady			Ocena formalna Rady po uzupełnieniach	
		TAK	NIE	UZUP	TAK	NIE
1.	Wniosek o wsparcie złożony został przez uprawniony podmiot			ND		
2.	Ubiegającym się o wsparcie nie jest: - osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD, - podmiot, w którym osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD, jest współnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej					
3.	Wniosek o wsparcie złożony został zgodnie ze sposobem składania wskazanym w regulaminie naboru			ND		
4.	Wniosek o wsparcie został złożony w terminie			ND		
5.	Wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w prawidłowy sposób					
6.	Załączono wszystkie załączniki					
7.	Dołączono załączniki niezbędne do oceny kryteriów wyboru oraz nie wystąpiły rozbieżności w złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w zakresie kryteriów wyboru					
Wnioskodawca powinien zostać wezwany do uzupełnień						
Uzasadnienie do uzupełnień (jeśli dotyczy)						

	Propozycja oceny Przewodniczącego Rady dokonana po ewentualnych uzupełnieniach		
	TAK	NIE	Uzasadnienie
Wniosek spełnia kryteria oceny formalnej wniosku			
<i>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z ww. wymienionych warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>			
Zatwierdziła Rada (w imieniu Rady Przewodniczący Rady LGD):			
Imię i nazwisko			
Data zatwierdzenia			

Karta indywidualnej oceny warunków udzielenia wsparcia

Imię i nazwisko Członka Rady:	
Data oceny przed uzupełnieniami:	
Data oceny po uzupełnieniach:	
Numer naboru:	
Znak sprawy- indywidualny numer sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

1. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI WNIOSKU Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH PROGRAMU PS WPR

I.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTĘCZNYCH PODSTAWOWYCH (rozdział VII.1. „Ogólne warunki przyznania pomocy”):							
		Propozycja oceny indywidualnej członka Rady				Propozycja oceny indywidualnej członka Rady po uzupełnieniach NIE DOTYCZY ☐		
Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
I.1.	Wnioskodawca jest: - osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat, albo - osobą prawną, albo - jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I.2.	W przypadku gdy o wsparcie ubiega się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy mają ukończone 18 lat.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I.3.	Podmiot ubiegający się o wsparcie nie podlega: - zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, lub - wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy o którym mowa w rozdz. VII.1.ust. 13-14 Wytycznych podstawowych.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.	Zgodność operacji z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych (wspólne dla wszystkich kategorii operacji, lub dla grup kategorii)							
Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
II.1.	Wniosek jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze wniosków	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.2.	Wnioskowana kwota pomocy jest <u>nie wyższa niż</u> kwota maksymalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie wyższa niż: 1. 50 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich krajowych; 2. 150 tys. zł – w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich międzynarodowych; 3. 350 tys. zł – w zakresie start KŁŻ; 4. 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach. <u>oraz nie niższa niż</u> kwota minimalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie niższa niż: 1. 20 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich;	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	2. 50 tys. zł – w pozostałych przypadkach.							
II.3.	<u>Wnioskowany poziom pomocy nie przekracza poziomu dofinansowania, określonego przez LGD w regulaminie naboru, oraz nie przekracza maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania określonego w wytycznych, wynoszącego:</u> 1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne innych niż realizowane w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO; 2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa; 3) do 85% kosztów kwalifikowalnych – w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO oraz rozwój KŁŻ, w przypadku operacji polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ; 4) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji: a) nieinwestycyjnych: - realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP, - innych niż operacje w zakresie rozwój KŁŻ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.4.	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.5.	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP: 1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną; 2) posiada siedzibę lub oddział, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; (Warunku powyższego nie stosuje się do: a. LGD; b. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR; c. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu; d. gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych).							
II.6.	Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich współników spółki.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.7.	Realizacja operacji została zaplanowana: a) w jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, b) maksymalnie w 2 etapach w pozostałych przypadkach, c) w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.8.	Wnioskodawca nie jest województwem.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.9.	Operacja nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, 19 targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.10	Operacja dotyczy działalności zgodnej z celami LSR (zgodnie z branżami lub sekcjami lub kodami PKD wskazanymi w LSR).	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH SZCZEGÓŁOWYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII OPERACJI:							
III.1.	W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐							
					Propozycja oceny indywidualnej członka Rady		Propozycja oceny indywidualnej członka Rady po uzupełnieniach NIE DOTYCZY ☐	
Treść warunku					TAK	NIE	Uzup	TAK NIE
III.1.1.	Wnioskodawca jest osobą fizyczną.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.2.	Wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.3	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.4.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.					
III.1.6	Operacja zakłada:					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.1.6.1	Podjęcie we własnym imieniu DG, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.6.2	Zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników.	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.6.3	Osiągnięcie co najmniej 30% planowanego wartościowego lub ilościowego poziomu sprzedaży towarów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.	W przypadku operacji z zakresu ROZWÓJ DG spełnione są następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ? ?					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.2.1.	W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.3.	Upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.4.	Upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.6.	Operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.	W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ? ?					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.3.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na	☐	☐	☐	☐	☐

	start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR.					
III.3.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.4.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.5.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.6.	Została przedłożona koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.7.	Wnioskodawca zakłada przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.	W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.4.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.3.	Operacja zakłada realizację-przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.4.	Operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.5.	Wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego	☐	☐	☐	☐	☐

	poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE.					
III.5.	W przypadku operacji z zakresu start GO, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.5.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.3.	Został przedłożony program agroturystyki.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.4.	Operacja jest inwestycją.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.5.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obowiązkowych usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie co najmniej następujących oddzielnych pomieszczeń: a) do wspólnego spędzania czasu – ze stołem mieszczącym wszystkich uczestników, b) wyposażonego w co najmniej jedno łóżko, c) do czynności higienicznych wyposażonego w kabinę natryskową, umywalkę, miskę ustępową oraz pralkę (miska ustępowa i kabina natryskowa nie muszą znajdować się w tym samym pomieszczeniu; pomieszczenie, w którym znajduje się miska ustępowa, musi być wyposażone w umywalkę), d) kuchennego z wyposażeniem niezbędnym do serwowania napojów i posiłków, w takim zakresie, w jakim będzie przewidywał to program agroturystyki danej placówki, e) pełniącego funkcję zaplecza niezbędnego do prowadzenia poszczególnych form agroturystyki;	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.7.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.	W przypadku operacji z zakresu start KŁŻ, spełnione zostały następujące warunki:					

	TAK	NIE DOTYCZY					
	?	?					
	Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.6.1.	W skład partnerstwa wchodzi co najmniej 5 rolników i każdy z nich spełnia wymagania określone w przepisach w sprawie prowadzenia działalności: a) w ramach dostaw bezpośrednich lub przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej, lub w ramach rolniczego handlu detalicznego lub b) w ramach działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, lub wykonuje działalność gospodarczą, do której stosują się Prawo przedsiębiorców, w zakresie co najmniej jednego z rodzajów działalności określonych w dziale 10 i 11 Polskiej Klasyfikacji Działalności.		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.2.	Nie została dotychczas przyznana żadnemu z rolników wchodzących w skład partnerstwa pomoc na start KŁŻ albo rozwój KŁŻ w ramach PS WPR, albo na tworzenie KŁŻ w ramach działania 16 PROW 2014-2020;		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.3.	operacja polega na organizacji KŁŻ.		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.4.	Operacja dotyczy wprowadzania do obrotu lub sprzedaży produktów rolnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi lub żywności zawierającej takie produkty, bezpośrednio konsumentom finalnym lub zakładom prowadzącym handel detaliczny bezpośrednio zaopatrującym konsumentów finalnych;		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.5.	Operacja przewiduje promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ przez wykorzystanie: a) wspólnego logo dla wszystkich producentów oraz produktów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ, b) różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej itp.), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu.		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.6.	Operacja jest inwestycją obejmującą koszty związane z przygotowaniem produktów do sprzedaży, konfekcjonowaniem, przechowywaniem, dostarczaniem do klientów, marketingiem.		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.		☐	☐	☐	☐	☐
III.6.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.		☐	☐	☐	☐	☐
III.7.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GA wnioskodawca spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ? ?						
	Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.7.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;		☐	☐	☐	☐	☐
III.7.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;		☐	☐	☐	☐	☐
III.7.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację		☐	☐	☐	☐	☐

	odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.					
III.7.4.	Wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.5.	Operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.6.	Wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.7.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.8.	Nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.9.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.	W przypadku operacji z zakresu rozwój ZE operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.8.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.4.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.5.	Udokumentowano, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐

III.8.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GO spełnione zostały następujące warunki TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.9.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.4.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.5.	Operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych);	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.6.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.7.	Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne): a) agroteracji dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa, b) zajęć grupowych dla uczestników, c) pomocy w załatwianiu codziennych spraw uczestników, d) pomocy w czynnościach higienicznych, e) podawania posiłków i napojów uczestnikom; Usługi w gospodarstwie opiekuńczym mogą być świadczone także w zakresie (usługi fakultatywne): a) nieodpłatnego transportu uczestników z i do miejsca zamieszkania oraz w związku z udzielaną pomocą w załatwianiu codziennych spraw, b) organizacji zajęć integracyjnych dla rodzin uczestników oraz członków społeczności lokalnej	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,	☐	☐	☐	☐	☐

	- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.					
III.10.	W przypadku operacji z zakresu rozwój KŁŻ pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ? ?					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.10.1.	KŁŻ w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP funkcjonował łącznie co najmniej 365 dni.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.2	Żadnemu z rolników wchodzących w skład KŁŻ nie została dotychczas przyznana pomoc na rozwój KŁŻ w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację na start KŁŻ w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.4	Operacja dotyczy wprowadzania do obrotu lub sprzedaży produktów rolnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi lub żywności zawierającej takie produkty, bezpośrednio konsumentom finalnym lub zakładom prowadzącym handel detaliczny bezpośrednio zaopatrującym konsumentów finalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.5.	Operacja przewiduje spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków: a) rozszerzenie współpracy o minimum 5 nowych rolników oraz dostosowanie efektywności KŁŻ do zwiększonej liczby rolników/partnerów w ramach tego KŁŻ, b) objęcie sprzedażą nowego asortymentu o cechach lub ilościach wymagających nakładów finansowych na dostosowanie posiadanej infrastruktury, c) implementację nowych systemów sprzedaży, rozliczeń finansowych/księgowych, d) rozszerzenie kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, w tym zastosowanie różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej itp.), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.6.	Operacja przewiduje zastosowanie wspólnego logo dla wszystkich producentów oraz produktów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.11.	W przypadku operacji z zakresu poprawa dostępu do usług dla lokalnych społeczności operacja spełnia następujące warunki					

	TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.11.1.	Operacja nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych ani operacji w zakresach: start DG, rozwój DG, start GA, start ZE, start KŁŻ, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐
III.11.2.	Operacja zakłada, iż efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, a ewentualne obiekty infrastruktury powstające w ramach tych operacji będą ogólnodostępne.	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.	W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.12.1.	operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.2.	infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.3.	koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.	☐	☐	☐	☐	☐
III.13.	W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.13.1.	Operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐
III.14.	W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.14.1.	na obszarze objętym LSR	☐	☐	☐	☐	☐
III.14.2.	na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.	☐	☐	☐	☐	☐
III.15.	W przypadku gdy operacja obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.15.1	Suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.16	W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE

III.16.1	1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów: a) zrównoważonego rolnictwa, b) gospodarki rolno-spożywczej, c) zielonej gospodarki lub biogospodarki, d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości, e) wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego; 2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.17	W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc przyznaje się, jeżeli: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.17.1.	dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.).	☐	☐	☐	☐	☐
III.18	W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.18.1.	pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody.	☐	☐	☐	☐	☐
III.19.	Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.19.1.	LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;	☐	☐	☐	☐	☐
III.19.2.	Ponadto operacja: a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR, b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne, c) spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia, d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim. e) Nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KŁŻ oraz przygotowanie projektów partnerskich.	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.	Pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.20.1.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich ramach PS WPR	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.2.	żadnemu z partnerów wymienionych w umowie intencyjnej nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.3.	LGD w swojej LSR przewidziała taką możliwość	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.4.	Wnioskodawca przedłożył umowę intencyjną podpisaną przez wszystkich partnerów, a żaden z partnerów objętych tą umową nie ubiega się o przyznanie pomocy na rzecz podmiotów objętych umową	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.5.	planowany jest co najmniej jeden nabór wniosków w ramach którego będzie możliwość sfinansowania zadań partnera z obszaru objętego tą LSR w ramach realizacji projektu partnerskiego	☐	☐	☐	☐	☐

III.21.	Pomoc na realizację operacji w ramach projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.21.1.	wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa	☐	☐	☐	☐	☐
III.21.2	wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.	☐	☐	☐	☐	☐
III.21.3	Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera: 1) cel utworzenia partnerstwa; 2) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP; 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie; 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację; 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji; 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa; 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.	Pomoc na operację realizowaną w partnerstwie przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.22.1.	została złożona w zakresach wsparcia innych niż: start DG, start GA, start ZE, start GO, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.2	umowa partnerstwa zawiera dodatkowo: 1) wskazanie partnera wiodącego; 2) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy; 3) postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom; 4) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy; 5) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji; 6) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.3	operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.4	wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia.	☐	☐	☐	☐	☐
III.23.	Pomoc na operację realizowaną projektem partnerskim przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.23.1.	została złożona w zakresach wsparcia innych niż: start DG, start GA, start ZE, start GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.23.2.	każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WOPP obejmującego wyłączenie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa.	☐	☐	☐	☐	☐

IV.1	Operacja jest zgodna z LSR						
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
IV.1.1	Operacja wpisuje się w Cel LSR OKREŚLONY REGULAMINIE O NABORZE	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.2	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik rezultatu dla celu	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.3	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.4	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia wskazane w regulaminie o naborze	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji wniosek uznaje się za zgodną warunkami przyznania pomocy	☐ TAK ☐ NIE ☐ wniosek wymaga uzupełnień
Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)	
Uwagi	

Karta oceny warunków udzielenia wsparcia

Numer naboru:	
Znak sprawy - indywidualny numer sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

1. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI WNIOSKU Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH PROGRAMU PS WPR

I.		ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH PODSTAWOWYCH (rozdział VII.1. „Ogólne warunki przyznania pomocy”):						
		Propozycja oceny Rady				Ocena Rady po uzupełnieniach ☐ NIE DOTYCZY		
Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
I.1.	Wnioskodawca jest: - osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat, albo - osobą prawną, albo - jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I.2.	W przypadku gdy o wsparcie ubiega się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy mają ukończone 18 lat.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I.3.	Podmiot ubiegający się o wsparcie nie podlega: - zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, lub - wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy o którym mowa w rozdz. VII.1.ust. 13-14 Wytycznych podstawowych.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.		Zgodność operacji z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych (wspólne dla wszystkich kategorii operacji, lub dla grup kategorii)						
Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
II.1.	Wniosek jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze wniosków	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.2.	Wnioskowana kwota pomocy jest <u>nie wyższa niż</u> kwota maksymalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie wyższa niż: 1. 50 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich krajowych; 2. 150 tys. zł – w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich międzynarodowych; 3. 350 tys. zł – w zakresie start KtŻ; 4. 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach. <u>oraz nie niższa niż</u> kwota minimalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie niższa niż: 1. 20 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich; 2. 50 tys. zł – w pozostałych przypadkach.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

II.3.	<u>Wnioskowany poziom pomocy nie przekracza poziomu dofinansowania, określonego przez LGD w regulaminie naboru, oraz nie przekracza maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania określonego w wytycznych, wynoszącego:</u> 1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne innych niż realizowane w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO; 2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa; 3) do 85% kosztów kwalifikowalnych – w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO oraz rozwój KŁŻ, w przypadku operacji polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ; 4) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji: a) nieinwestycyjnych: - realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP, - innych niż operacje w zakresie rozwój KŁŻ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.4.	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.5.	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP: 1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną; 2) posiada siedzibę lub oddział, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; (Warunku powyższego nie stosuje się do: a. LGD; b. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR; c. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu; d. gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych).							
II.6.	Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich współników spółki.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.7.	Realizacja operacji została zaplanowana: a) w jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, b) maksymalnie w 2 etapach w pozostałych przypadkach, c) w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.8.	Wnioskodawca nie jest województwem.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.9.	Operacja nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, 19 targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.10	Operacja dotyczy działalności zgodnej z celami LSR (zgodnie z branżami lub sekcjami lub kodami PKD wskazanymi w LSR).	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH SZCZEGÓŁOWYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII OPERACJI:							
III.1.	W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐							
					Propozycja oceny Rady		Ocena Rady po uzupełnieniach ☐ NIE DOTYCZY	
Treść warunku					TAK	NIE	Uzup	TAK
III.1.1.	Wnioskodawca jest osobą fizyczną.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.2.	Wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.3	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.4.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.					
III.1.6	Operacja zakłada:					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.1.6.1	Podjęcie we własnym imieniu DG, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.6.2	Zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników.	☐	☐	☐	☐	☐
III.1.6.3	Osiągnięcie co najmniej 30% planowanego wartościowego lub ilościowego poziomu sprzedaży towarów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.	W przypadku operacji z zakresu ROZWÓJ DG spełnione są następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.2.1.	W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.3.	Upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.4.	Upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.2.6.	Operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.	W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.3.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację	☐	☐	☐	☐	☐

	odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.					
III.3.4.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.5.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.6.	Została przedłożona koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.7.	Wnioskodawca zakłada przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.3.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.	W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.4.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.3.	Operacja zakłada realizację–przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.4.	Operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.5.	Wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.4.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,	☐	☐	☐	☐	☐

	- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE.					
III.5.	W przypadku operacji z zakresu start GO, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.5.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.3.	Został przedłożony program agroturystyki.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.4.	Operacja jest inwestycją.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.5.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obowiązkowych usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie co najmniej następujących oddzielnych pomieszczeń: a) do wspólnego spędzania czasu – ze stołem mieszczącym wszystkich uczestników, b) wyposażonego w co najmniej jedno łóżko, c) do czynności higienicznych wyposażonego w kabinę natryskową, umywalkę, miskę ustępową oraz pralkę (miska ustępowa i kabina natryskowa nie muszą znajdować się w tym samym pomieszczeniu; pomieszczenie, w którym znajduje się miska ustępowa, musi być wyposażone w umywalkę), d) kuchennego z wyposażeniem niezbędnym do serwowania napojów i posiłków, w takim zakresie, w jakim będzie przewidywał to program agroturystyki danej placówki, e) pełniącego funkcję zaplecza niezbędnego do prowadzenia poszczególnych form agroturystyki;	☐	☐	☐	☐	☐
III.5.7.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.	W przypadku operacji z zakresu start KŁŻ, spełnione zostały następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE

III.6.1.	W skład partnerstwa wchodzi co najmniej 5 rolników i każdy z nich spełnia wymagania określone w przepisach w sprawie prowadzenia działalności: a) w ramach dostaw bezpośrednich lub przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej, lub w ramach rolniczego handlu detalicznego lub b) w ramach działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, lub wykonuje działalność gospodarczą, do której stosują się Prawo przedsiębiorców, w zakresie co najmniej jednego z rodzajów działalności określonych w dziale 10 i 11 Polskiej Klasyfikacji Działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.2.	Nie została dotychczas przyznana żadnemu z rolników wchodzących w skład partnerstwa pomoc na start KŁŻ albo rozwój KŁŻ w ramach PS WPR, albo na tworzenie KŁŻ w ramach działania 16 PROW 2014-2020;	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.3.	operacja polega na organizacji KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.4.	Operacja dotyczy wprowadzania do obrotu lub sprzedaży produktów rolnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi lub żywności zawierającej takie produkty, bezpośrednio konsumentom finalnym lub zakładom prowadzącym handel detaliczny bezpośrednio zaopatrującym konsumentów finalnych;	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.5.	Operacja przewiduje promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ przez wykorzystanie: a) wspólnego logo dla wszystkich producentów oraz produktów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ, b) różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej itp.), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.6.	Operacja jest inwestycją obejmującą koszty związane z przygotowaniem produktów do sprzedaży, konfekcjonowaniem, przechowywaniem, dostarczaniem do klientów, marketingiem.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.6.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GA wnioskodawca spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.7.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.4.	Wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem	☐	☐	☐	☐	☐

	do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.					
III.7.5.	Operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.6.	Wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.7.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.8.	Nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.7.9.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.	W przypadku operacji z zakresu rozwój ZE operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.8.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.4.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.5.	Udokumentowano, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.6.	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.8.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego	☐	☐	☐	☐	☐

	poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE.					
III.9.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GO spełnione zostały następujące warunki TAK NIE DOTYCZY  					
	Treść warunku	TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.9.1.	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.2.	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.4.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.5.	Operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych);	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.6.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.7.	Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne): a) agroteracji dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa, b) zajęć grupowych dla uczestników, c) pomocy w załatwianiu codziennych spraw uczestników, d) pomocy w czynnościach higienicznych, e) podawania posiłków i napojów uczestnikom; Usługi w gospodarstwie opiekuńczym mogą być świadczone także w zakresie (usługi fakultatywne): a) nieodpłatnego transportu uczestników z i do miejsca zamieszkania oraz w związku z udzielaną pomocą w załatwianiu codziennych spraw, b) organizacji zajęć integracyjnych dla rodzin uczestników oraz członków społeczności lokalnej	☐	☐	☐	☐	☐
III.9.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w	☐	☐	☐	☐	☐

	szczegółności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.					
III.10.	W przypadku operacji z zakresu rozwój KŁŻ pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.10.1.	KŁŻ w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP funkcjonował łącznie co najmniej 365 dni.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.2.	Żadnemu z rolników wchodzących w skład KŁŻ nie została dotychczas przyznana pomoc na rozwój KŁŻ w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.3.	Upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację na start KŁŻ w ramach PS WPR.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.4.	Operacja dotyczy wprowadzania do obrotu lub sprzedaży produktów rolnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi lub żywności zawierającej takie produkty, bezpośrednio konsumentom finalnym lub zakładom prowadzącym handel detaliczny bezpośrednio zaopatrującym konsumentów finalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.5.	Operacja przewiduje spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków: a) rozszerzenie współpracy o minimum 5 nowych rolników oraz dostosowanie efektywności KŁŻ do zwiększonej liczby rolników/partnerów w ramach tego KŁŻ, b) objęcie sprzedażą nowego asortymentu o cechach lub ilościach wymagających nakładów finansowych na dostosowanie posiadanej infrastruktury, c) implementację nowych systemów sprzedaży, rozliczeń finansowych/księgowych, d) rozszerzenie kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, w tym zastosowanie różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej itp.), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.6.	Operacja przewiduje zastosowanie wspólnego logo dla wszystkich producentów oraz produktów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	☐	☐	☐	☐	☐
III.10.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.	☐	☐	☐	☐	☐
III.11.	W przypadku operacji z zakresu poprawa dostępu do usług dla lokalnych społeczności operacja spełnia następujące warunki TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.11.1.	Operacja nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych ani operacji w zakresach: start DG, rozwój DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ,	☐	☐	☐	☐	☐

	rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.					
III.11.2.	Operacja zakłada, iż efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, a ewentualne obiekty infrastruktury powstające w ramach tych operacji będą ogólnodostępne.	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.	W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.12.1.	operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.2.	infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;	☐	☐	☐	☐	☐
III.12.3.	koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.	☐	☐	☐	☐	☐
III.13.	W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.13.1.	Operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐	☐
III.14.	W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.14.1.	na obszarze objętym LSR	☐	☐	☐	☐	☐
III.14.2.	na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.	☐	☐	☐	☐	☐
III.15.	W przypadku gdy operacja obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.15.1.	Suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.16	W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE

III.16.1	1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów: a) zrównoważonego rolnictwa, b) gospodarki rolno-spożywczej, c) zielonej gospodarki lub biogospodarki, d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości, e) wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego; 2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.	☐	☐	☐	☐	☐
III.17	W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc przyznaje się, jeżeli: TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.17.1.	dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.).	☐	☐	☐	☐	☐
III.18	W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.18.1.	pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody.	☐	☐	☐	☐	☐
III.19.	Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.19.1.	LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;	☐	☐	☐	☐	☐
III.19.2.	Ponadto operacja: a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR, b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne, c) spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia, d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim. e) Nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KŁŻ oraz przygotowanie projektów partnerskich.	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.	Pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich przyznaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ☐ ☐					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.20.1.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich ramach PS WPR	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.2.	żadnemu z partnerów wymienionych w umowie intencyjnej nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie przygotowania projektów partnerskich	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.3.	LGD w swojej LSR przewidziała taką możliwość	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.4.	Wnioskodawca przedłożył umowę intencyjną podpisaną przez wszystkich partnerów, a żaden z partnerów objętych tą umową nie ubiega się o przyznanie pomocy na rzecz podmiotów objętych umową	☐	☐	☐	☐	☐
III.20.5.	planowany jest co najmniej jeden nabór wniosków w ramach którego będzie możliwość sfinansowania zadań partnera z obszaru objętego tą LSR w ramach realizacji projektu partnerskiego	☐	☐	☐	☐	☐
III.21.	Pomoc na realizację operacji w ramach projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie					

		przysnaje się, jeżeli				
		TAK	NIE	DOTYCZY		
		?	?			
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.21.1.	wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa	☐	☐	☐	☐	☐
III.21.2	wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.	☐	☐	☐	☐	☐
III.21.3	Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera: 1) cel utworzenia partnerstwa; 2) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP; 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie; 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację; 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji; 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa; 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.	Pomoc na operację realizowaną w partnerstwie przysnaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ? ?					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.22.1.	została złożona w zakresach wsparcia innych niż: start DG, start GA, start ZE, start GO, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.2	umowa partnerstwa zawiera dodatkowo: 1) wskazanie partnera wiodącego; 2) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy; 3) postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom; 4) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy; 5) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji; 6) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.3	operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia	☐	☐	☐	☐	☐
III.22.4	wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia.	☐	☐	☐	☐	☐
III.23.	Pomoc na operację realizowaną projektem partnerskim przysnaje się, jeżeli TAK NIE DOTYCZY ? ?					
Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE
III.23.1.	została złożona w zakresach wsparcia innych niż: start DG, start GA, start ZE, start GO.	☐	☐	☐	☐	☐
III.23.2.	każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WOPP obejmującego wyłączenie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa.	☐	☐	☐	☐	☐

IV.1	Operacja jest zgodna z LSR
------	----------------------------

Treść warunku		TAK	NIE	Uzup	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
IV.1.1	Operacja wpisuje się w Cel LSR OKREŚLONY W REGULAMINIE O NABORZE	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.2	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik rezultatu dla celu	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.3	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia	☐	☐	☐	☐	☐	
IV.1.4	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia wskazane w regulaminie o naborze	☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji wniosek uznaje się za zgodną warunkami przyznania pomocy	☐ TAK ☐ NIE ☐ wniosek wymaga uzupełnień
Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)	
Uwagi	

	Propozycja oceny Przewodniczącego Rady dokonana po ewentualnych uzupełnieniach		
	TAK	NIE	Uzasadnienie
Wniosek spełnia warunki udzielenia wsparcia	☐	☐	
<i>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z ww. wymienionych warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>			
Zatwierdziła Rada (w imieniu Rady Przewodniczący Rady LGD):			
Imię i nazwisko			
Data zatwierdzenia			

Karta indywidualnej oceny wg kryteriów wyboru operacji

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy-indywidualny numer sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

1. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [0 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
2. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [0 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☒ tekst warunku [3 pkt.] ☐ tekst warunku [2 pkt.] ☐ tekst warunku [1 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	..	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [1 pkt.] ☐ tekst warunku [0 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
4. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	..	☒ tekst warunku [1 pkt.] ☐ tekst warunku [0 pkt.]	..	Uzasadnienie przyznania punktów
.....				
Razem:			..	
Maksymalna liczba punktów:	...			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	...			

Oceniający: Imię i nazwisko

Data oceny

**Karty oceny wg kryteriów wyboru operacji
oraz ustalenia kwoty wsparcia**

Numer naboru:	
Znak sprawy- indywidualny numer sprawy:	
Data i godzina wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie:	
Tytuł operacji określony we wniosku:	

1. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [0 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
2. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [0 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	...	☒ tekst warunku [3 pkt.] ☐ tekst warunku [2 pkt.] ☐ tekst warunku [1 pkt.]	...	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	..	☐ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [1 pkt.] ☒ tekst warunku [1 pkt.] ☐ tekst warunku [0 pkt.]	..	Uzasadnienie przyznania punktów
4. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	..	☒ tekst warunku [1 pkt.] ☐ tekst warunku [0 pkt.]	..	Uzasadnienie przyznania punktów
.....				
Razem:				
Maksymalna liczba punktów:	...			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	...			

2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	• TAK • NIE
Liczba punktów	 pkt.
Uwagi	

3. DECYZJA W SPRAWIE USTALENIA KWOTY WSPARCIA

Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości kwoty wnioskowanej	• TAK • NIE
Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości <i>(uzupełnić jeśli kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana)</i>	
Uzasadnienie <i>(uzupełnić jeśli kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana)</i>	

Zatwierdziła Rada (w imieniu Rady Przewodniczący Rady LGD):	
Imię i nazwisko	
Data zatwierdzenia	