

**Procedura oceny i wyboru operacji  
w ramach poddziałania  
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”  
objętego PROW 2014-2020  
realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

**WYKAZ SKRÓTÓW**

1. LGD – Stowarzyszenie o nazwie „Razem dla Radomki” Lokalna Grupa Działania
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – organ decyzyjny LGD dokonujący wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność wdrażana przez LGD,
4. Biuro LGD – biuro Stowarzyszenie o nazwie „Razem dla Radomki” Lokalna Grupa Działania
5. ZW - Zarząd Województwa Mazowieckiego
6. Operacja – zadanie planowane do realizacji
7. Wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji,
8. Wnioskodawca - podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020
9. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na realizację operacji,
10. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju będąca strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność wdrażana przez LGD,
11. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

**I. USTALENIE TERMINU NABORU WNIOSKÓW I OGŁOSZENIE NABORU**

1. Zarząd podejmuje uchwałę i przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze oraz występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru wniosków o pomoc w ramach środków przewidzianych na realizację LSR nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru.
2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez:
  - 1) zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej LGD [www.razemdlaRadomki.pl](http://www.razemdlaRadomki.pl),
  - 2) na tablicy ogłoszeń LGD w siedzibie Biura LGD,
3. Ogłoszenie może być zamieszczone także na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
4. Ogłoszenie o naborze zawiera:
  - 1) wskazanie podmiotu (LGD) przeprowadzającego procedurę naboru,
  - 2) wskazanie zakresu tematycznego składanych operacji,
  - 3) wskazanie terminu składania wniosków - nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni, rozpoczynający bieg nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości tej informacji,
  - 4) wskazanie miejsca składania wniosków o przyznanie pomocy,
  - 5) limit dostępnych środków,
  - 6) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia i lokalne kryteria wyboru operacji, w tym kryteria premiujące zwane w dalszej części kryteriami strategicznymi,
  - 7) wskazanie miejsca zamieszczenia dokumentów niezbędny w procesie ubiegania się o przyznanie pomocy (LSR, formularze: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia),
  - 8) wskazanie miejsca zamieszczenia Procedury oceny i wyboru operacji i innych dokumentów zawierających informacje dotyczące prowadzonego naboru zgodnie z LSR.
  - 9) podanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji jest warunkiem wyboru operacji
  - 10) wskazanie innych wymaganych dokumentów
  - 11) informację o możliwości skorzystania z bezpłatnej pomocy pracowników Biura LGD w przygotowaniu wniosku.
5. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji, wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

**II. SKŁADANIE WNIOSKU**

1. Wniosek składany jest na obowiązującym formularzu w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących oryginalnych egzemplarzach oraz w formie elektronicznej na płycie CD wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu

- o naborze. Załącznik drugiego wniosku mogą zostać złożone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
2. Wniosek powinien być podpisany przez Wnioskodawcę albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
  3. Za datę wpływu wniosku uznaje się datę jego złożenia w formie, o której mowa w pkt. II.1
  4. Z chwilą złożenia wniosku pracownik Biura LGD wydaje pisemne potwierdzenie jego złożenia na jego egzemplarzu. Potwierdzenie zawiera: datę i godzinę wpływu wniosku, liczbę złożonych załączników pieczęć LGD oraz podpis osoby przyjmującej ten wniosek (ewentualnie pieczęć i imienną parafkę).
  5. Pracownik LGD przyjmując wniosek nadaje mu indywidualny numer, wpisując go obok potwierdzenia złożenia wniosku.
  6. Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii lub na przygotowanym przez Wnioskodawcę piśmie przewodnim.
  7. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych kontaktowych (nr telefony, adres e-mail) i adresowych (adres zamieszkania/adres siedziby/adres kontaktowy).

### **III. WYCOFYWANIE WNIOSKU**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku przez LGD Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
2. Wnioskodawca chcący wycofać wniosek powinien złożyć osobiście w Biurze LGD lub niezwłocznie przesłać drogą pocztową przesyłką rejestrowaną pismo wycofujące podpisane przez siebie albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
3. Po wpływie pisma Wnioskodawca zostaje zawiadomiony drogą telefoniczną oraz mailową o terminie i miejscu odbioru wniosku. Odbioru dokumentów może dokonać Wnioskodawca osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną pod warunkiem, że osoby te przedstawią oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy, chyba że dokumenty te zostały załączone do wniosku.
4. Wniosek wycofany zwrócony zostaje z załącznikami bezpośrednio Wnioskodawcy lub korespondencyjnie, natomiast w Biurze LGD pozostają kopie wniosku pozostawione jako ślad rewizyjny.
5. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył i może złożyć nowy wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru.

### **IV. REJESTROWANIE WNIOSKÓW**

1. Pracownik LGD prowadzi rejestr składanych wniosków według kolejności ich wpływu (data, godzina wpływu).
2. Rejestr wniosków zawiera:
  1. Numer naboru,
  2. Numer wniosku,
  3. Imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
  4. Tytuł operacji,
  5. Lokalizację operacji,
  6. Kwotę wnioskowanego wsparcia,
  7. Datę i godzinę wpływu wniosku.
3. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie po zakończeniu naboru Przewodniczącemu Rady.

### **V. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW**

1. Pracownicy Biura LGD w terminie 5 dni od zakończenia naboru przeprowadzają wstępną weryfikację wniosków.
2. Każdy z Pracowników Biura podpisuje Deklarację poufności i bezstronności Załącznik nr 7.
3. Wstępnej weryfikacji dokonuje się na Karcie weryfikacji operacji, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury, oraz Weryfikacji zgodności z PROW, Załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Po dokonaniu sprawdzenia przez Pracowników Biura kartę podpisuje Kierownik Biura oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
4. Weryfikacja na Karcie Weryfikacji operacji polega na sprawdzeniu czy wszystkie wnioski spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) zostały złożone w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - 2) nie zostały wycofane,
  - 3) czy zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - 4) czy operacja zakłada formę wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
5. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Kierownik Biura oznacza w rejestrze wniosków i są one przedmiotem dalszej oceny prowadzonej pod kątem zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 prowadzonej na Karcie oceny zgodności z PROW, która stanowi Załącznik nr 3 do tejże procedury.
6. Ocena zgodności operacji z PROW, dokonywana jest według Karty oceny zgodności operacji z PROW stanowiącej

Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

7. Oceny zgodności operacji z PROW dokonuje się poprzez wpisanie przez oceniającego daną operację symbolu X przy jednej z dwóch opcji: „Tak” lub „Nie” lub „Nie dotyczy”
8. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
9. Po dokonaniu sprawdzenia przez Pracowników Biura Kartę oceny zgodności z PROW podpisuje Kierownik Biura oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
10. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Kierownik Biura oznacza w rejestrze wniosków i są one przedmiotem dalszej oceny prowadzonej Radę.
11. Wnioski wraz z Kartami oceny wstępnej Kierownik Biura LGD przekazuje Radzie.
12. Rada LGD w formie uchwały podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o przyznaniu pomocy.
13. Wnioski niespełniające warunków określonych w pkt V.3., umieszcza się na liście wniosków, które nie przeszły pozytywnie wstępnej weryfikacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i ze wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.
14. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji, do którego załączone są Karty wstępnej weryfikacji operacji.

## **VI. WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU OPERACJI**

1. Biuro LGD niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji wstępnej operacji rozsyła przesyłką szyfrowaną, drogą poczty elektronicznej rejestr wniosków, poszczególne kopie wniosków o pomoc wraz z załącznikami do członków Rady.
2. Przewodniczący Rady wzywa członków Rady do złożenia Deklaracji bezstronności i poufności, Załącznik nr 7 do procedury oceny i wyboru operacji. Deklarację bezstronności i poufności każdy z członków Rady składa poprzez wypełnienie, oznaczenie datą i własnoręczne podpisanie Deklaracji bezstronności i poufności,
3. Załącznikiem do Deklaracji jest rejestr interesu (stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji) wypełniany przez członka Rady zawierający wykaz wniosków w stosunku do których członek Rady poddaje się dobrowolnie procedurze wyłączenia z procesu oceny z uwagi na występujące powiązania mogące mieć wpływ na bezstronną ocenę operacji.
4. Deklarację najpóźniej można złożyć przed otwarciem posiedzenia Rady, którego dotyczy dany nabór.
5. Deklaracji bezstronności i poufności przekazywana jest Przewodniczącemu Rady.
6. Członek Rady, w stosunku do którego zachodzi przynajmniej jedna okoliczność wyłączająca wymieniona w Deklaracji bezstronności i poufności w odniesieniu do oznaczonego wniosku, jest wyłączony z oceny i głosowania nad tym wnioskiem
7. Członek Rady, który nie złożył deklaracji bezstronności i poufności, wyłączony jest z oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.
8. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

## **VII. ORGANIZACJA PROCESU OCENY WNIOSKÓW**

1. Organem dokonującym oceny merytorycznej operacji jest Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszą procedurę oraz Regulamin Rady.
2. Przewodniczący Rady wyznacza miejsce, termin i porządek posiedzenia w porozumieniu z Zarządem i Biurem w terminie najpóźniej do 21 dni od dnia zakończenia naboru.
3. W posiedzeniu Rady uczestniczy Członek Zarządu mający za zadanie sprawować nadzór nad prawidłowym przebiegiem posiedzenia oraz procedury oceny i wyboru operacji zgodnie z Regulaminem Rady i niniejszą procedurą. W posiedzeniu Rady uczestniczy także pracownik Biura LGD pełniący funkcję organizacyjno – pomocniczą.
4. Ocena merytoryczna i wybór operacji następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim upływie terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
5. Dokonując wyboru operacji Rada stosuje:
  - 1) ocenę zgodności operacji z LSR,
  - 2) ocenę operacji według obowiązujących w LGD:
    - a) lokalnych kryteriów wyboru operacji  
oraz
    - b) kryteriów strategicznych premiujących dotyczących operacji
6. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu oceny i wyboru operacji Rada powołuje ze swego składu sekretarza posiedzenia, który wraz z sekretarzem Rady tworzy komisję skrutacyjną odpowiedzialną za wydawanie karty, weryfikację kart oceny, sporządzanie listy operacji.
7. Karty oceny muszą być opieczętowane pieczęcią LGD, a każda karta oceny dla swej ważności wymaga czytelnego

podpisu członka Rady z podaniem miejsca i daty oceny.

8. Wypełnione karty oceny podlegają sprawdzeniu przez komisję skrutacyjną pod względem formalnej prawidłowości jej wypełnienia. Członkowie komisji skrutacyjnej w szczególności sprawdzają, czy wpisano imię i nazwisko oceniającego, czy wpisano informacje pozwalające zidentyfikować operację, czy wypełniono wszystkie obowiązkowe pola, czy zastosowano właściwą punktację oraz czy w sposób prawidłowy zliczono punkty.
9. Po dokonaniu oceny ważne karty podpisują także w sposób czytelny Przewodniczący Rady oraz sekretarz Rady.
10. Po dokonaniu oceny merytorycznej operacji Rada ustala kwotę wsparcia.
11. Sposób dokonywania oceny i jej przebieg dokumentuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

## **VIII. OCENA MERYTORYCZNA I WYBÓR OPERACJI**

### **A. Ocena zgodności operacji z LSR**

1. Ocena zgodności operacji z LSR, o której mowa w pkt. V.5.1) dokonywana jest według Karty oceny zgodności operacji z LSR stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej procedury
2. Formularz „Karty oceny zgodności operacji z LSR” zawiera następujące pytania ustalające zgodność operacji z LSR:
  - Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR ?,
  - Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego LSR ?,
  - Czy operacja jest zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR ?,
  - Czy operacja realizuje wskaźniki (właściwe dla wybranych celów i przedsięwzięcia/przedsięwzięć) w ramach LSR?
3. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez wpisanie przez każdego z członków Rady oceniającego daną operację symbolu X przy jednej z dwóch opcji: „Tak” lub „Nie” dla poszczególnych celów i przedsięwzięć.
4. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z dwóch opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie oceny zgodności operacji z LSR sformułowaniu: „Głosuję za UZNANIEM\* / NIE UZNANIEM\* operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
5. Każdy członek Rady musi na Karcie podać uzasadnienie swojej decyzji co do uznania lub nie uznania operacji za zgodną z LSR.
6. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
7. Oceny uważa się za dokonane, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego podpisana w sposób czytelny.
8. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy zakłada realizację przynajmniej jednego celu głównego, jednego celu szczegółowego i jednego przedsięwzięcia LSR oraz zapewni osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
9. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny, Sekretarz posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój czytelny podpis.
10. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
11. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady uznał ocenianą przez siebie operację za niezgodną z LSR, poddawana jest ona pod głosowanie wszystkim obecnym na posiedzeniu członkom Rady, którzy nie są wyłączeni od oceny tej operacji. Dana operacja jest zgodna z LSR, jeżeli zwykła większość głosujących opowiedziała się za uznaniem operacji za zgodną z LSR.
12. Czynności, o których mowa w pkt. 9,10, 11 odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej z oceny i wyboru operacji.
13. Jeżeli operacja została uznana za zgodną z LSR Rada przeprowadza ocenę zgodności operacji z PROW.

### **B. Ocena operacji według lokalnych kryteriów**

1. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji, o której mowa w pkt V.5.3) a) jest dokonywana według Karty oceny według kryteriów lokalnych stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Ocena operacji przez członka Rady polega na przyznaniu punktów za poszczególne kryteria, a następnie ich zsumowaniu i wpisaniu obliczonej oceny łącznej w pozycji formularza „SUMA PUNKTÓW”. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
3. Lokalne kryteria wyboru operacji mające charakter jakościowy i/lub ilościowy i wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
4. Integralną część Karty oceny wg kryteriów lokalnych stanowi Fiszka projektowa Załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

5. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego podpisana w sposób czytelny.
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny, członek komisji skrutacyjnej wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój czytelny podpis.
7. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
8. W przypadku stwierdzenia istotnych rozbieżności w ocenach dokonanych przez poszczególnych członków Rady w zakresie punktów przyznanych zadaniom w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady wzywa tych członków Rady do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, rozstrzyga je Przewodniczący Rady.
9. Po zebraniu wypełnionych *Kart* komisja skrutacyjna ustala wynik głosowania w taki sposób, że sumuje oceny łączne wyrażone na poszczególnych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę oddanych głosów. Liczba będąca wynikiem tego działania jest oceną Rady dotyczącą spełniania kryteriów wyboru przez daną operację.
10. Czynności, o których mowa w pkt. 5,6,7,8 odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej z oceny i wyboru operacji.
11. Operacje aby mogły znaleźć się na liście rankingowej operacji pozytywnie ocenionych przez Radę muszą spełniać min. punktowe. Tylko te operacje mogą podlegać dalszej ocenie według kryteriów strategicznych.

### **C. Ocena operacji według kryteriów strategicznych premiujących**

1. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji, o której mowa w pkt V.5.3) b) jest dokonywana według Karty oceny według kryteriów strategicznych stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszej procedury
2. Operacje aby mogły znaleźć się na liście rankingowej operacji pozytywnie ocenionych przez Radę nie muszą spełniać kryteriów strategicznych. Niemniej jednak operacje otrzymujące dodatkowe punkty na etapie oceny według kryteriów strategicznych będą wyżej punktowane i znajdą się na wyższej pozycji na liście rankingowej.
3. Oceny strategicznej dokonuje się poprzez przyznanie 0 punktów w przypadku, gdy dana operacja nie spełnia danego kryterium premiującego lub określonej z góry ilości punktów, jeżeli operacja spełnia dane kryterium premiujące.
4. Ocena operacji przez członka Rady polega na przyznaniu punktów za poszczególne kryteria, a następnie ich zsumowaniu i wpisaniu obliczonej oceny łącznej w pozycji formularza „SUMA PUNKTÓW”. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
5. Kryteria strategiczne wyboru operacji mające charakter jakościowy i/lub ilościowy i wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
6. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego podpisana w sposób czytelny.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny, członek komisji skrutacyjnej wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój czytelny podpis.
8. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
9. W przypadku stwierdzenia istotnych rozbieżności w ocenach dokonanych przez poszczególnych członków Rady w zakresie punktów przyznanych zadaniom w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady wzywa tych członków Rady do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, rozstrzyga je Przewodniczący Rady.
10. Po zebraniu wypełnionych *Kart* komisja skrutacyjna ustala wynik głosowania w taki sposób, że sumuje oceny łączne wyrażone na poszczególnych kartach w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę oddanych głosów. Liczba będąca wynikiem tego działania jest oceną Rady dotyczącą spełniania kryteriów. Liczba ta jest dodawana do sumy punktów osiągniętych przy ocenie operacji według kryteriów lokalnych. Tak uzyskana liczba decyduje o ostatecznej pozycji danego wniosku na liście operacji.
11. Czynności, o których mowa w pkt. 7,8,9,10 odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej z oceny i wyboru operacji.

### **D. Lista rankingowa wstępna i ostateczna**

1. Komisja skrutacyjna przedstawia członkom Rady wstępną listę rankingową.
2. Wstępna lista rankingowa sformułowana zostaje na podstawie oceny zgodności operacji z LSR, PROW, ocen

- punktowych, ze wskazaniem liczby punktów przyznanych operacji na podstawie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji i kryteriów strategicznych.
3. O miejscu na wstępnej liście rankingowej decyduje średnia punktów uzyskana poprzez zsumowanie ilości punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających danej operacji na etapie oceny operacji według lokalnych kryteriów i kryteriów strategicznych.
  4. Wstępna lista rankingowa uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych przez operacje punktów. W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało w taką samą liczbę punktów, operacje te na wstępnej liście rankingowej otrzymują pozycję równorzędną.
  5. Wstępna lista rankingowa jest przedstawiona przez członka komisji skrutacyjnej członkom Rady.
  15. Wstępna / Ostateczna lista operacji zawiera dane identyfikujące każdego wniosku, takie jak:
    - 1) imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy,
    - 2) tytuł operacji,
    - 3) numer nadany wnioskowi data i godzina złożenia wniosku,
    - 4) numer ewidencyjny producenta nadany przez ARiMR,  
a także dane dotyczące operacji:
      - 5) lokalizacja operacji,
      - 6) wartość przedsięwzięcia
      - 7) kwota udzielonego wsparcia,
      - 8) wynik oceny zgodności operacji z LSR
      - 9) liczba uzyskanych punktów na etapie oceny według lokalnych kryteriów i kryteriów strategicznych.
      - 8) suma uzyskanych punktów
      - 9) czy operacja mieści się/nie mieści się w limicie dostępnych środków
      - 10) zgodność z zakresem tematycznym ogłoszonego naboru
  8. Lista operacji uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie jej oceny.
  9. W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało w procesie oceny taką samą liczbę punktów, o miejscu na liście operacji decyduje liczba punktów uzyskanych w wyniku oceny strategicznej. W przypadku, gdy nadal nie da się ustalić kolejności operacji, decyduje data i godzina wpływu wniosku.
  10. Lista operacji wskazuje:
    - 1) które z operacji zostały ocenione pozytywnie, to jest zostały uznane za zgodne z LSR i uzyskały wymaganą minimalną ilość punktów i w związku z tym zostały wybrane do finansowania,
    - 2) które z operacji zostały ocenione negatywnie, to jest zostały uznane za niezgodne z LSR i/lub nie uzyskały wymaganej ilości punktów i w związku z tym nie zostały wybrane do finansowania.
  11. Lista operacji zawiera wskazanie, które spośród operacji wybranych mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
  12. Lista operacji zawiera także wskazanie wniosków, które nie podlegały ocenie ze względu na:
    - 1) ich niezłożenie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - 2) ich wycofanie,
    - 3) niezgodność zakresu tematycznego operacji z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze
    - 4) forma wsparcia wskazane we wniosku nie jest zgodna formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
  13. Rada rozstrzyga nabór zatwierdzając listę operacji w drodze uchwały.
  14. Uchwała w tej sprawie zapada zwykłą większością głosów.
  15. Wyniki głosowania w sprawie zatwierdzenia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.
  16. Rada zgodnie z wytycznymi nr 2/1/2016 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonanie przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz późniejszymi wprowadzonymi zmianami w w/w zakresie podczas dokonywania wyboru operacji ustala wysokość kwoty wsparcia.

#### **E. Ogłoszenie wyników i przekazanie wniosków**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. Listy mogą być ogłoszone w formie jednego dokumentu.
2. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje Wnioskodawcy na piśmie listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. Przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną. Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.

3. W przypadku, gdy dana operacja została wybrana do finansowania, informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków złożonych w danym naborze do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

## **IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

### **A. Wymogi dotyczące pouczenia i protestu**

1. Wniesienie protestu przysługuje podmiotowi, który ubiega się o wsparcie w ramach naborów prowadzonych przez LGD.
2. Pismo informujące o wynikach oceny operacji zawiera pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji Rady LGD. Pouczenie określa:
  - 1) termin, w jakim protest może być wniesiony,
  - 2) instytucję, do której należy wnieść protest,
  - 3) wymogi formalne protestu, a to konieczność:
  - 4) zachowania formy pisemnej,
  - 5) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (jaką jest ZW),
  - 6) oznaczenia Wnioskodawcy,
  - 7) wskazania numeru nadanego wnioskowi,
  - 8) wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem,
  - 9) wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - 10) wskazania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - 11) złożenia pod protestem podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wnioskodawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku, przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną. Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.
5. Protest wnoszony jest w stosunku do:
  - 1) nieterminowego złożenia wniosku,
  - 2) braku zgodności z zakresem tematycznym,
  - 3) niezgodności z LSR,
  - 4) nieuzyskania minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów,
  - 5) nieuzyskania minimalnej liczby punktów w ramach pojedynczego kryterium, jeśli zostało to przewidziane w kryterium określonym w LSR.
  - 6) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w pkt. VII. E. 2.
7. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez ZW.
8. O wniesionym przez Wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia ZW.
9. Protest należy złożyć w formie papierowej w Biurze LGD w godzinach jego pracy.
10. Protest powinien odpowiadać wymogom formalnym tj. zawierać następujące elementy:
  - 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku,
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska Wnioskodawcy;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- 6) podpis Wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
11. Na etapie wnoszenia i rozstrzygnięcia protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
12. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki Biuro 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.
13. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenia Wnioskodawcy;
  - 3) numeru wniosku;
  - 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
14. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.
15. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, protest został wniesiony:
  - 1) po terminie,
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 3) bez wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakimś zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia
16. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania odwoławczego zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej zawartej między ZW a LGD na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFRROW, LGD pozostawia protest bez rozpatrzenia.
17. Fakt pozostawienia protestu bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
18. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Biuro LGD informuje Wnioskodawcę odwołującego się na piśmie pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.
19. Do procedury odwoławczej – w zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
20. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

## **B. Ponowna ocena operacji w wyniku rozpatrzenia protestu przez ZW**

W przypadku, gdy ZW, w wyniku uwzględnienia protestu stwierdzenia, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie objętym protestem, z tym, że w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji LGD w pisemnej informacji o wyniku ponownej oceny poucza Wnioskodawcę odwołującego się o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

## **C. Tryb weryfikacji protestu**

1. O wniesieniu protestu i o ewentualnym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnień lub poprawek protestu, Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady, za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłką szyfrowaną, niezwłocznie przekazuje członkom Rady protest.
3. Przewodniczący Rady w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu wyznacza termin i miejsce posiedzenia Rady, na którym będzie przeprowadzona weryfikacja oceny operacji, której protest dotyczy
4. W toku weryfikacji oceny operacji członkowie Rady zobowiązani są do:
  - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny,
  - 2) wnikliwego przeanalizowania zarzutów podniesionych w proteście,
  - 3) sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z LSR, w zakresie, w jakim dokonana ocena zgodności operacji z LSR została w proteście zakwestionowana,
  - 4) sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
5. Po upływie terminu wyznaczonego na przeprowadzenie weryfikacji oceny, odbywa się posiedzenie Rady, na którym podejmowane są dalsze czynności związane z rozpatrzeniem protestu.
6. W wyniku weryfikacji oceny operacji, Rada może protest:



- 1) uwzględnić - dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) oddalić - kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
7. Ponowna ocena operacji oraz lista operacji zmieniona w trybie określonym w wymaga odpowiednio zatwierdzenia lub przyjęcia przez obecnych na posiedzeniu członków Rady, przy zastosowaniu odpowiednich zapisów pkt VI A, B, C, D.
  8. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie mogą wpływać na pozycję na liście operacji tych z nich, które zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
  9. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.

### **C. Ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku uwzględnienia skargi**

W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skargi sąd administracyjny i stwierdzenia, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny lub że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazuje sprawę LGD do ponownego rozpatrzenia.

### **X. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZW**

W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

### **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwale zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD oraz jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
4. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
5. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniu terminu.
6. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
7. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
8. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
9. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
10. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
11. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
  - 2) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

- finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- 3) rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

**KARTA WERYFIKACJI OPERACJI  
W RAMACH PODDZIAŁANIA  
„WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH  
STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO  
PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ” OBJĘTEGO PROW 2014-2020**

pieczęć LGD

<b>NUMER NABORU:</b>
<b>NUMER WNIOSKU:</b>
<b>IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:</b>
<b>TYTUŁ OPERACJI:</b>
<b>DATA I GODZINA WPLYWU WNIOSKU:</b>

Weryfikujący:.....

Karta weryfikacji operacji jest wypełniana przez Sekretarza Rady i Przewodniczącą Rady LGD.

<b>Lp.</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
1.	<i>Czy wniosek został złożony w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?</i>			
2.	<i>Czy wniosek został wycofany na pisemną prośbę Wnioskodawcy?</i>			
3.	<i>Czy wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze?</i>			
4.	<i>Czy operacja zakłada formę wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?</i>			

Czy wniosek kierowany jest do dalszej oceny?    **TAK**    **NIE**

<b>Sporządził</b>	<b>Zatwierdził:</b>
<b>Sekretarz Rady LGD</b>	Przewodniczący Rady LGD
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
Data zatwierdzenia:	Data zatwierdzenia:
Podpis:	Podpis:

## Karta oceny zgodności operacji z LSR

<b>Działanie PROW 2014 – 2020:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;</li> <li><input type="checkbox"/> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej</li> <li><input type="checkbox"/> Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</li> <li><input type="checkbox"/> Zachowania dziedzictwa lokalnego</li> <li><input type="checkbox"/> Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</li> <li><input type="checkbox"/> Promowania obszaru objętego LSR</li> </ul>
<b>Numer naboru:</b> <b>Numer wniosku:</b> <b>Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:</b> <b>Tytuł operacji:</b>

<b>1. Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR ?</b>	<b>Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź</b>
Celu 1: 1. Wsparcie rozwoju gospodarczego i przedsiębiorczości z priorytetem dostępu do rynku pracy i samo zatrudnienia	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 2: Wzmocnienie kapitału społecznego i włączenie społeczne mieszkańców obszaru LGD „Razem dla Radomki”	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 3: Obszar LGD „Razem dla Radomki” atrakcyjny dla mieszkańców i turystów	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>2. Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego LSR ?</b>	<b>Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź</b>
Celu 1.1: Wspieranie nowych i istniejących podmiotów gospodarczych oraz innowacji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 1.2: Wsparcie działalności gospodarczych opartych na lokalnych produktach i usługach	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 2.1: Włączenie społeczne grup defaworyzowanych	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 2.2: Aktywizacja i integracja społeczna	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 3.1: Wykorzystanie potencjału dla rozwoju oraz promocji obszaru LGD	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Celu 3.2: Wzmocnienie spójności lokalnej	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>3. Czy operacja jest zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR ?</b>	<b>Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź</b>
Przedsięwzięciem 1.1.1: Nowi przedsiębiorcy na obszarze LGD „Razem dla Radomki”	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 1.1.2: Silny sektor mikro i małych firm na obszarze LGD „Razem dla Radomki”	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

Przedsięwzięcie 1.2.1: Komerccjalizacja i promocja produktów lokalnych oraz wsparcie przetwórstwa lokalnego	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 2.1.1: Inicjatywy lokalne na rzecz osób z grup defaworyzowanych	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 2.2.1: Aktywna społeczność wykorzystująca lokalne zasoby	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 2.2.2 Aktywna i przedsiębiorcza społeczność wiejska	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 3.1.1. Promocja dziedzictwa kulturowego i turystyki obszaru LGD	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 3.1.2 Inwestycje w ogólnodostępną i niekomercyjną infrastrukturę turystyczną i rekreacyjną	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Przedsięwzięcie 3.2.1 Inwestycje w ogólnodostępną i niekomercyjną infrastrukturę kulturalną	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>4. Czy operacja realizuje wskaźniki (właściwe dla wybranych celów i przedsięwzięcia/przedsięwzięć) w ramach LSR?</b> <b>Wskazać:</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>Uzasadnienie zgodności operacji z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (w uzasadnieniu należy m.in. wykazać, że ocenianą operację można uznać za operację rekomendowaną w ramach LSR):</b>	
<b>„Głosuję za uznaniem, że operacja jest* nie jest* zgodna z LSR” (* niepotrzebne skreślić)</b>	
..... (miejsce, data)	..... (czytelny podpis członka Rady LGD)
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)	..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)

**Karta oceny zgodności operacji z PROW****WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020<sup>1</sup>**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

LP	Kryterium oceny	TAK	NIE	Nie dotyczy
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>			
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>			
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>			
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej			
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni			
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1.3 i 4 (§3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup> )			
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawną</b>			
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodząca w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gminy.)			

2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo			
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1)			
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>			
	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR			
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>			
1.	W przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III			
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )			
<b>V.</b>	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>			
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>			
<b>VI.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>			
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników			
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu <sup>3</sup>			
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem			
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art.71 ust.1 rozp. 1303/2013 <sup>7</sup>			
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem			

	rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.			
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych			
6a.	Pomoc na jedną operację własną nie przekracza 50 tys. złotych			
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup>			
a.	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub			
b.	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub			
c.	posiada, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub			
d.	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować			
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanych wyłącznie w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> , który zawiera informacje wskazane w §4 ust. 4 rozporządzenia <sup>3</sup> )			
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków własnych			
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi			
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>			
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>			
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów			
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej <sup>2</sup> , do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> w			



	szczegółności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej			
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup>			
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> i jej wykonywanie do dnia w którym upłynie dwa lata od dnia wypłaty płatności końcowej			
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej,  lub  utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełen etat średniorocznie, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie to utworzone miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonego miejsca pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej			
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w §17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie lub przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR			
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji , w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tą operację			
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>			
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia <sup>3</sup> , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów			
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca			
3.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy			

	operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów			
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt. 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>			
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>			
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>			
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup>			
3.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się Wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25tys. złotych)			
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>			
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w §8 rozporządzenia <sup>3</sup>			
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>			
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>			
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między</b>			

	<b>podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>			
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR			
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a.	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub			
b.	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub			
c.	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych			
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji			
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług			
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>			
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>			
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych			
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>			
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>			
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej			
<b>XVI</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury</b>			
1.	Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter			
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej			
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej			
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>			
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych			
2.	Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci			

	dystans lub czas dojazdu do tych obiektów			
<b>XVIII</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>			
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych			
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, (przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce) wskazanych i uzasadnionych w LSR			

**XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI**

**Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

Operacja jest* nie jest* zgodna z PROW” na lata 2014-2020	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

**Zweryfikował:**

**Imię i Nazwisko Weryfikującego.....**

**Data i podpis ...../...../20.....**

**Uwagi:**

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

<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

<sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)

<sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

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

<sup>7</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)

<sup>8</sup> Rozporządzenie (WE) NR 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. UE L 31 z 1.02.2002r., str. 1, z późn. zm.; Dz.Urz UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15 t. 6 str. 463, z późn.zm.)

pieczęć LGD

**KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW LOKALNYCH**

<b>Działanie PROW 2014 – 2020</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Zachowania dziedzictwa lokalnego</b> <input type="checkbox"/> <b>Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>			
<b>Numer naboru:</b>			
<b>Numer wniosku:</b>			
<b>Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:</b>			
<b>Tytuł operacji:</b>			
<b>Ocena wniosku:</b>			
<b>LP.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	Wnioskodawca konsultował wniosek z pracownikami Biura LGD		
2.	Wnioskodawca przedłożył w Biurze LGD fiszkę projektową przed dniem ogłoszenia terminu naboru wniosków		
3.	Obszar realizacji projektu		
4.	Realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej i wzmocnienia więzi z miejscem zamieszkania		
5.	Operacja przyczynia się do zachowania dziedzictwa historycznego i/lub przyrodniczego		
<b>Suma punktów:</b>			
<b>Uzasadnienie oceny:</b>			
..... (miejsce, data)		..... (czytelny podpis członka Rady LGD)	
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)		..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)	

LP.	Kryterium oceny	Wyjaśnienie	Skala punktowa
1.	Wnioskodawca konsultowała wniosek z pracownikami Biura LGD		
	Wysoka jakość wniosków i projektów realizowanych na obszarach wiejskich. (informacje z kart doradztwa stacjonarnego i mailowej korespondencji)		
	0 pkt. – brak informacji o przeprowadzonych konsultacjach (nie są wliczane konsultacje telefoniczne) 1 pkt. – min. jedna przeprowadzona konsultacja mail lub jedna konsultacja stacjonarna przeprowadzona w Biurze LGD 2 pkt. – min. dwie przeprowadzone konsultacje mail (z różnego zakresu projektu) lub min. dwie konsultacje stacjonarne przeprowadzone w Biurze LGD		
2.	Wnioskodawca przedłożył w Biurze LGD fiszkę projektową przed dniem ogłoszenia terminu naboru wniosków		
	Wysoka jakość wniosków i projektów realizowanych na obszarach wiejskich		
	0 pkt. – brak złożonej fiszki 1 pkt. – fiszka została złożona ale nie wypełniono ją w pełnym zakresie 2 pkt. – złożona fiszka projektowa kompletna i jej zakres jest adekwatny do późniejszego wniosku		
3.	Obszar realizacji projektu		
	Preferowane projekty realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys mieszkańców Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Zróżnicowanie terytorialne w dostępie do infrastruktury kulturalnej		
	0 pkt. – miejsce realizacji projektu miejscowość licząca więcej niż 5 tys mieszkańców 1 pkt. - miejsce realizacji projektu miejscowość licząca od 1 tys do 5 tys mieszkańców 2 pkt. – miejsce realizacji projektu miejscowość licząca do 999 mieszkańców		
4.	Realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej i wzmocnienia więzi z miejscem zamieszkania		
	Preferowane projekty aktywizujące lokalną społeczność oraz integrującą mieszkańców - integracja międzyspoleczna. Ważny będzie opis sposobu użytkowania powstałej infrastruktury/obiektu tj. zaplanowane wydarzenia, imprezy zwłaszcza z udziałem lokalny organizacji pozarządowych, grup społecznych, grup inicjatywnych itp. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Osłabienie więzi społecznych na skutek coraz silniejszych powiązań mieszkańców z ośrodkami miejskim (miejsce pracy, szkoły na poziomie ponadgimnazjalnym, ośrodki kultury, rozrywki), Brak zintegrowania ludności osadniczej z lokalną społecznością (wsie "sypialnia" dla miasta Radomia, Przysuchy), Mała aktywność organizacji społecznych (działalność okazjonalna, organiczna do miejscowości, grupy sąsiedzkiej, kółka zainteresowań)		
	0 pkt – brak informacji w opisie 1 pkt – przedstawione informacje dotyczą użytkowania infrastruktury/obiektu przez okres roku od zakończenia inwestycji 2 pkt. - przedstawione informacje dotyczą użytkowania infrastruktury/obiektu przez okres dłuższy niż roku od zakończenia inwestycji oraz informację o współpracy w zakresie wykorzystania infrastruktury/obiektu także przez lokalne organizacje pozarządowe, grupy społeczne, grupy inicjatywne itp.		
5.	Operacja przyczynia się do zachowania dziedzictwa historycznego i/lub przyrodniczego		
	Operacja przyczyni się do ułatwienia dostępu do miejsc o szczególnym znaczeniu dla społeczności lokalnej. Preferowane operacje dotyczące np. remontu obiektu zabytkowego, miejsca związanego z historią regionu, utworzenie i wyposażenie regionalnej izby tradycji itp. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Niedostateczne wykorzystanie walorów krajobrazowych i przyrodniczych, Zły stan techniczny infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej zwłaszcza obiektów zabytkowych		
	0 pkt – nie zakłada wykorzystania żadnego z w/w elementów 1 pkt – projekt zakłada ochronę i wykorzystanie tylko jednego z w/w elementów 2 pkt – projekt zakłada ochronę oraz wykorzystanie istniejących zasobów kulturowych i historycznych		
Do uzyskania: max 10pkt / min 6 pkt.			

**KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW LOKALNYCH**

<b>Działanie PROW 2014 – 2020</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej</b> <input type="checkbox"/> <b>Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>			
<b>Numer naboru:</b> <b>Numer wniosku:</b> <b>Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:</b> <b>Tytuł operacji:</b>			
<b>Ocena wniosku:</b>			
<b>LP.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	Wnioskodawca konsultował wniosek z pracownikami Biura LGD		
2.	Wnioskodawca przedłożył w Biurze LGD fiszkę projektową maksymalnie najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru.		
3.	Sposób przygotowania dokumentacji konkursowej (wniosku o przyznanie pomocy i biznesplanu) i jego adekwatność do przygotowanej operacji		
4.	Kwalifikacje Wnioskodawcy		
5.	Tworzenie nowych miejsc pracy		
6.	Planowany czas realizacji operacji		
7.	Rodzaj rozwijanej/planowanej działalności gospodarczej		
8.	Operacja sprzyja wykorzystaniu lokalnych produktów rolnych		
9.	Oczekiwana intensywność wsparcia <i>(dotyczy działania związanego z rozwojem działalności gospodarczej)</i>		
10.	Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych <i>(dotyczy działania związanego z rozwojem działalności gospodarczej)</i>		
<b>Suma punktów:</b>			
<b>Uzasadnienie oceny:</b>			
..... (miejsce, data)		..... (czytelny podpis członka Rady LGD)	
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)		..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)	

LP.	Kryterium oceny	Wyjaśnienie	Skala punktowa
1.	Wnioskodawca konsultował wniosek z pracownikami Biura LGD		
	Wysoka jakość wniosków i projektów realizowanych na obszarach wiejskich. (informacje z kart doradztwa		



	stacjonarnej i mailowej korespondencji)
	0 pkt. – brak informacji o przeprowadzonych konsultacjach (nie są wliczane konsultacje telefoniczne) 1 pkt. – min. jedna przeprowadzona konsultacja mail lub jedna konsultacja stacjonarna przeprowadzona w Biurze LGD 2 pkt. – min. dwie przeprowadzone konsultacje mail (z różnego zakresu projektu) lub min. dwie konsultacje stacjonarne przeprowadzone w Biurze LGD
<b>2.</b>	Wnioskodawca przedłożył w Biurze LGD fiszkę projektową maksymalnie najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru.
	Wysoka jakość wniosków i projektów realizowanych na obszarach wiejskich
	0 pkt. – brak złożonej fiszki 1 pkt. – fiszka została złożona ale nie wypełniono ją w pełnym zakresie 2 pkt. – złożona fiszka projektowa kompletna i jej zakres jest adekwatny do późniejszego wniosku
<b>3.</b>	Sposób przygotowania dokumentacji konkursowej (wniosku o przyznanie pomocy i biznesplanu) i jego adekwatność do przygotowanej operacji
	Wnioskodawca przedłożył komplet wymaganych dokumentów związanych z przygotowaniem wniosku o przyznanie pomocy i biznesplanu) oraz przygotował w/w dokumenty w sposób przejrzysty, poprawny pod względem merytorycznym. Wysoka jakość wniosków i projektów realizowanych na obszarach wiejskich
	0 pkt. – opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zawierają braki, nie zostały przygotowane w sposób wyczerpujący i przejrzysty. 1 pkt. - opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zostały przygotowane poprawnie, jednak zawierają uchybienia w zakresie spójności i przejrzystości. 2 pkt. – opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznes plan, załączniki ) zostały przygotował w sposób przejrzysty, spójny, szczegółowy, poprawny pod względem merytorycznym, bez braków .
<b>4.</b>	Kwalifikacje Wnioskodawcy
	Preferowane będą operacje realizowane przez podmioty(przedsiębiorstwa/osoby) wykazujące doświadczenie/kwalifikacje w zakresie planowanej operacji: - dla rozwijania działalności gospodarczej w przypadku przedsiębiorców posiadających doświadczenie w prowadzeniu działalności (minimum dwuletnie) w zakresie operacji określonej we wniosku o przyznanie pomocy - dla podejmowania działalności gospodarczej – w przypadku osób posiadających kwalifikacje, poświadczone odpowiednim wykształceniem, certyfikatami/zaświadczeniami itp. w zakresie realizacji operacji określonej we wniosku o przyznanie pomocy.  Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Niestabilna sytuacja na rynku pracy i mono-branżowością sektora MMŚP (głównie prosta działalność usługowa i handlowa) przy małej liczbie działalności produkcyjnej, Brak współpracy w zakresie produkcji, dystrybucji, promocji wśród lokalnych przedsiębiorców. W takiej sytuacji jest większa szansa na wdrożenie projektu, efektywne prowadzenie działalności gospodarczej, a tym samym utrzymanie/generowanie miejsc pracy.  Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawiania odpowiednich dokumentów poświadczających posiadane przez nich kwalifikacje.
	0 pkt. – brak informacji w opisie i brak dokumentów poświadczających wiedze/doświadczenie Wnioskodawcy 2 pkt. – informacja w opisie oraz załączone dokumenty
<b>5.</b>	Tworzenie nowych miejsc pracy
	Preferowane operacje generujące jak najwięcej nowych miejsc pracy. Dodatkowe punkty mogą uzyskać w tym kryterium tzw. samozatrudnienia jeśli utworzą w ramach działalności gospodarczej objętej wnioskiem dodatkowe miejsce/miejsca pracy dla innej osoby/osób. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Wysoka stopa bezrobocia ze szczególną sytuacją na rynku pracy osób w wieku 50+
	0 pkt. – brak nowych miejsc pracy 1 pkt. – 1 miejsce pracy 3 pkt. – 2 miejsca pracy 5 pkt. – 3 i więcej miejsc pracy
<b>6.</b>	Planowany czas realizacji operacji
	Preferuje się operacje, których planowany czas realizacji jest jak najkrótszy.  Czas realizacji- liczony jest od momentu podpisania umowy przyznania pomocy do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną

	0 pkt. – Wnioskodawca zamierza zrealizować operację w czasie dłuższym niż 365 dni 1 pkt. – Wnioskodawca zamierza zrealizować operację w przedziale czasowym 180 – 365 dni 2 pkt. – Wnioskodawca zamierza zrealizować projekt w czasie krótszym niż 180 dni
<b>7.</b>	Rodzaj rozwijanej/planowanej działalności gospodarczej
	Preferowane do dofinansowania będą te rodzaje działalności gospodarczej na obszarze, istotne z punktu widzenia rozwoju gospodarczego tj. przetwórstwo i produkcja. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Brak współpracy w zakresie produkcji, dystrybucji, promocji wśród lokalnych przedsiębiorców, Słabo rozwinięta sprzedaż bezpośrednia produktów lokalnych tj. marginalny i lokalny charakter tej działalności, brak przetwórstwa lokalnego
	0 pkt. – operacja dot. działalności handlowej 2 pkt. – operacja dot. działalności usługowej 4 pkt. – operacja dotyczy działalności produkcyjnej, przetwórstwa w tym przetwórstwa rolno – spożywczego, produktów lokalnych.
<b>8.</b>	Operacja sprzyja wykorzystaniu lokalnych produktów rolnych
	Premiowane będą operacje realizowane przez podmioty rozwijające działalność gospodarczą, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne
	0 pkt. – operacja nie jest związana z wykorzystaniem lokalnych produktów rolnych 2 pkt. – operacja związana z wykorzystaniem lokalnych produktów rolnych Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawiania odpowiednich dokumentów poświadczających wykorzystywanie w operacji lokalnych produktów rolnych. .
<b>9.</b>	Oczekiwana intensywność wsparcia ( <i>dotyczy działania związanego z rozwojem działalności gospodarczej</i> )
	Oceniana jest wysokość wsparcia w ramach realizacji projektu. Maksymalna intensywność wsparcia w działaniu wynosi 70% kosztów kwalifikowanych.
	0 pkt. – oczekiwania intensywność wsparcia powyżej 65% kosztów kwalifikowanych projektu. 2 pkt. - oczekiwania intensywność wsparcia w przedziale między 65% a 55% kosztów kwalifikowanych projektu. 5 pkt. – oczekiwana intensywność wsparcia poniżej 55% kosztów kwalifikowanych projektu
<b>10.</b>	Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych ( <i>dotyczy działania związanego z rozwojem działalności gospodarczej</i> )
	Wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji projektów z udziałem finansowania zewnętrznego (oceniane jest doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów z udziałem finansowania zewnętrznego – w tym również ze środków Unii Europejskiej)  - źródło weryfikacji oświadczenie beneficjenta oraz kopia umowy o przyznanie pomocy i kopia dokumentu zakończenia projektu z udziałem finansowania zewnętrznego.
	0 pkt. - Kryterium niespełnione: Wnioskodawca nie udokumentował doświadczenia w realizacji projektów z udziałem finansowania zewnętrznego 1 pkt. - Kryterium spełnione w dostatecznym stopniu: Wnioskodawca udokumentował, że zrealizował (otrzymał dofinansowanie) co najmniej 1 projekt z udziałem środków zewnętrznych  2 pkt. - Wnioskodawca udokumentował, że zrealizował (otrzymał dofinansowanie) co najmniej 2 projekty z udziałem finansowania zewnętrznego; w tym podano tytuł, zakres i okres realizacji operacji oraz kwotę wsparcia
<b>Do uzyskania dla operacji związanych z podejmowaniem działalności gospodarczej:</b> - minimalna ilość punktów, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD - 8 - maksymalna ilość punktów, którą operacja może otrzymać w trakcie oceny - 21  <b>Do uzyskania dla operacji związanych z rozwojem działalności gospodarczej -</b> - minimalna ilość punktów, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD - 10 - maksymalna ilość punktów, którą operacja może otrzymać w trakcie oceny - 28	

## KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW STRATEGICZNYCH

<b>Działanie PROW 2014 – 2020</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Zachowania dziedzictwa lokalnego</b> <input type="checkbox"/> <b>Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>			
<b>Numer naboru:</b>			
<b>Numer wniosku:</b>			
<b>Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:</b>			
<b>Tytuł operacji:</b>			
<b>Ocena wniosku:</b>			
<b>LP.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	Innowacyjność projektu		
2.	Partycypacyjne wykorzystanie powstałej infrastruktury		
3.	Osoby podmioty bezpośrednio korzystające z inwestycji		
<b>Suma punktów:</b>			
<b>Uzasadnienie oceny:</b>			
..... (miejsce, data)		..... (czytelny podpis członka Rady LGD)	
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)		..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)	

LP.	Kryterium oceny	Wyjaśnienie	Skala punktowa
1.	Innowacyjność projektu		
	Innowacyjność definiowana jako: - niestandardowe lub proekologiczne rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne, architektoniczne (wynika z opisu projektu inwestycji) Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Niedostateczne wykorzystanie walorów krajobrazowych i przyrodniczych, Małe wykorzystanie warunków do wytwarzania energii z odnawialnych źródeł, Zły stan techniczny infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej zwłaszcza obiektów zabytkowych		
	0 pkt. – brak 1 pkt. – wykazana innowacyjność projektu		
2.	Partycypacyjne wykorzystanie powstałej infrastruktury		
	Współpraca międzysektorowa służąca realizacji celów inwestycji, wykorzystanie potencjału obiektu Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Mała aktywność organizacji społecznych (działalność okazjonalna, organiczna do miejscowości, grupy sąsiedzkiej, kółka zainteresowań)		
	0 pkt. – brak opisu 1 pkt. – opis podaje ( z nazwy) partnerów współpracujących przy tworzeniu programu/oferty wykorzystania powstałej infrastruktury		
3.	Osoby podmioty bezpośrednio korzystające z nowopowstałej infrastruktury		
	Czy wśród beneficjentów projektu znajdują się: ➤ osoby starsze tj. w wieku emerytalnym? ➤ osoby zagrożone wykluczeniem społecznym zwłaszcza osoby w wieku 50+		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dzieci i młodzież?</li> <li>➤ osoby bezrobotne?</li> <li>➤ lokalni przedsiębiorcy/produccenci?</li> </ul> <p>Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Wysoka stopa bezrobocia ze szczególną sytuacją na rynku pracy osób w wieku 50+, Przewaga ludności w wieku poprodukcyjnym w strukturze społecznej, Pogłębiające się ubóstwo rodzin wiejskich, Osłabienie więzi społecznych na skutek coraz silniejszych powiązań mieszkańców z ośrodkami miejskim (miejsce pracy, szkoły na poziomie ponadgimnazjalnym, ośrodki kultury, rozrywki)</p>
	<p>Wśród Beneficjentów są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 pkt - osoby starsze tj. w wieku emerytalnym</li> <li>➤ 1 pkt - osoby zagrożone wykluczeniem społecznym zwłaszcza osoby w wieku 50+</li> <li>➤ 1 pkt - dzieci i młodzież</li> <li>➤ 1 pkt - osoby bezrobotne</li> <li>➤ 1 pkt - lokalni przedsiębiorcy/produccenci</li> </ul> <p><i>Punkty się sumuje: max można w tym kryterium uzyskać 5 pkt.</i></p>
<p>Do uzyskania: max 7 pkt / min 0 pkt.</p>	

## KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW STRATEGICZNYCH

<b>Działanie PROW 2014 – 2020</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej</b> <input type="checkbox"/> <b>Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>			
Numer naboru:			
Numer wniosku:			
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:			
Tytuł operacji:			
Ocena wniosku:			
LP.	Kryterium oceny	Punktacja	Uzasadnienie
1.	Innowacyjność projektu		
2.	Planowane zatrudnienie w ramach projektu dotyczy zatrudnienia osoby/osób w wieku 50+		
3.	Samozatrudnienie dotyczy osoby, która w chwili złożenia wniosku ukończyła 50 rok życia lub jest osobą długotrwale bezrobotną		
4.	Projekt zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu		
<b>Suma punktów:</b>			
<b>Uzasadnienie oceny:</b>			
..... (miejsce, data)		..... (czytelny podpis członka Rady LGD)	
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)		..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)	

LP.	Kryterium oceny	Wyjaśnienie	Skala punktowa
1.	Innowacyjność projektu		
	<p>Wprowadzenie nowego produktu, usługi, modelu organizacji nie stosowanych na obszarze działania LGD Razem dla Radomki (opis zawarty w dokumentacji konkursowej + oświadczenie Wnioskodawcy + dodatkowe dokumenty.) Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Niestabilna sytuacja na rynku pracy i mono-branżowością sektora MMŚP (głównie prosta działalność usługowa i handlowa) przy małej liczbie działalności produkcyjnej.</p> <p>Ocena dokonywana w oparciu o informacje przedstawione w dokumentacji konkursowej popartej dokonaniem szczegółowej analizy opisu innowacyjności operacji oraz uzasadnionej dodatkowymi dokumentami poświadczającymi jej innowacyjny charakter .</p>		
	0 pkt. – brak 1 pkt. – wykazana innowacyjność projektu		
2.	Planowane zatrudnienie w ramach projektu dotyczy zatrudnienia osoby/osób w wieku 50+		
	<p>Wsparcie zatrudnienia grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Wysoka stopa bezrobocia ze szczególną sytuacją na rynku pracy osób w wieku 50+, Rozdrobnienie gospodarze i nieopłacalność produkcji rolnej</p>		

	0 pkt. – nie 1 pkt. – tak, zatrudnienie przynajmniej 1 osoby w wieku 50+
<b>3.</b>	Samozatrudnienie dotyczy osoby, która w chwili złożenia wniosku ukończyła 50 rok życia lub jest osobą długotrwale bezrobotną
	Wsparcie przedsiębiorczości w grupach defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR. Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Wysoka stopa bezrobocia ze szczególną sytuacją na rynku pracy osób w wieku 50+, Rozdrobnienie gospodarce i nieopłacalność produkcji rolnej
	0 pkt. – nie 2 pkt. – tak, Wnioskodawcą jest osoba w wieku 50+ lub długotrwale bezrobotną
<b>4.</b>	Projekt zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu
	Preferowane projekty uwzględniające potrzeby klimatyczne. Kryterium jest odpowiedzią na małe wykorzystanie warunków do wytwarzania energii z odnawialnych źródeł. W ramach kryterium preferowane są projekty, mające na celu zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu w zakresie: wykorzystanie odnawialnych źródeł energii, odzyskiwanie surowców wtórnych lub zakładających zastosowanie i wprowadzenie technologii przeciwdziałających zmianom klimatycznym i przyczyniających się do poprawy stanu środowiska naturalnego. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji konkursowej szczegółowego opisu informującego w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do poprawy stanu środowiska naturalnego, w jaki sposób wykorzystuje rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i klimatu. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dodatkowych analiz, dokumentów, zaświadczeń – poświadczających spełnienie w/w kryterium.
	0 pkt. – nie 1 pkt. – tak
Do uzyskania: max 5 pkt. / min 0 pkt.	

pieczęć LGD

<b>Fiszka Projektowa</b> <b>Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Razem dla Radomki</b>	
<b>Wnioskodawca (nazwa lub imię i nazwisko)</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b><u>Opis planowanej operacji</u></b>	
<b>Tytuł operacji</b>	
<b>Rodzaj zadania</b>	<i>Proszę znakiem X zaznaczyć odpowiedni obszar</i>
	<input type="checkbox"/> Utworzenie nowego podmiotu gospodarczego
	<input type="checkbox"/> Rozwój istniejącego przedsiębiorstwa
	<input type="checkbox"/> Infrastruktura Publiczna – wybudowanie, zmodernizowanie lub wyposażenie obiektów turystycznych lub rekreacyjnych
	<input type="checkbox"/> Infrastruktura Publiczna – nowe lub zmodernizowane lub wyposażone obiekty infrastruktury kulturowej
	<input type="checkbox"/> Projekty grantowe – inicjatywy wykorzystujące lokalne zasoby
	<input type="checkbox"/> Projekty grantowe – inicjatywy skierowane do grup defaworyzowanych
<b>Krótki opis przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach operacji</b>  <i>(Proszę wskazać najważniejsze informacje nt. planowanej operacji, wskazać najważniejsze działania, inicjatywy, etapy, zadania itp.)</i>	

<p><b>Cel operacji</b></p> <p><i>(Proszę wskazać – cel ogólny, cel szczegółowy oraz przedsięwzięcie które wynika z realizacji przedstawionej operacji zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia „Razem dla Radomki”)</i></p>	
<p><b>Obszar realizacji operacji</b></p> <p><i>(Proszę wskazać miejsce realizacji operacji – gmina i miejscowość ze wskazaniem ilości zameldowanych osób dla wskazanej miejscowości)</i></p>	
<p><b>Planowana wartość operacji (kwota kosztów kwalifikowanych) wraz z podziałem na kategorie budżetu oraz wskazaniem kwoty dofinansowania.</b></p> <p><i>(np. zakup sprzętu/wyposażenia, wynagrodzenia/honoraria, usługi, praca własna itp.)</i></p>	
<p><b>Planowany termin realizacji operacji</b></p> <p><i>(od ... do ... lub w miesiącach)</i></p>	
<p><b>Informacja o doświadczeniu w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych</b></p> <p><i>(Proszę podać ilość projektów</i></p>	



wraz z podaniem tytułów)	
<b>Pytania dotyczące realizacji operacji w zakresie:</b> <b>- Rozwój istniejącego przedsiębiorstwa</b> <b>- Utworzenie nowego podmiotu</b> <i>( w przypadku Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w innym zakresie prosimy o wpisanie informacji – nie dotyczy)</i>	
<b>Proszę podać czy przy realizacji operacji zamierzają Państwo utworzyć miejsca pracy</b>  <i>(proszę podać ile zaplanowanych etatów zamierzają Państwo utworzyć w ramach operacji w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne)</i>	
<b>Czy planowana operacja dotyczy zatrudnienia / samo zatrudnienia osoby/osób w wieku 50+</b>	
<b>Rodzaj rozwijanej/planowanej działalności gospodarczej</b> <i>(Proszę znakiem X zaznaczyć odpowiedni obszar)</i>	<input type="checkbox"/> działalność handlowa <input type="checkbox"/> działalność usługowa <input type="checkbox"/> działalność produkcyjna, przetwórcza, przetwórstwo rolno-spożywcze i produktów lokalnych
<b>Czy operacja przyczynia się do pobudzania inicjatyw gospodarczych na obszarze LGD „Razem dla Radomki”</b> <i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i>	
<b>Czy operacja charakteryzuje się innowacyjnością – zamierza wykorzystać innowacyjne rozwiązania i technologie na terenie LGD „Razem dla Radomki” ?</b> <b>Jeżeli tak proszę o podanie produktu, usługi, modelu organizacji nie stosowanych na skalę danego regionu.</b>	
<b>Czy projekt zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie</b>	

<p><b>środowiska i klimatu.</b> (Odpowiedź prosimy uzasadnić)</p>	
<p><b>Pytania dotyczące realizacji operacji w zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Infrastruktura Publiczna - wybudowanie, zmodernizowanie lub wyposażenie obiektów turystycznych lub rekreacyjnych</b></li> <li>- <b>Infrastruktura Publiczna nowe lub zmodernizowane lub wyposażone obiekty infrastruktury kulturowej</b></li> <li>- <b>Projekty grantowe – inicjatywy wykorzystujące lokalne zasoby</b></li> <li>- <b>Projekty grantowe - inicjatywy skierowane do grup defaworyzowanych</b></li> </ul> <p>( w przypadku Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w innym zakresie prosimy o wpisanie informacji – nie dotyczy</p>	
<p><b>Czy operacja przyczynia się do zwiększenia aktywności społecznej i wzmocnienia więzi z miejscem zamieszkania.</b>  (Odpowiedź prosimy uzasadnić)</p>	
<p><b>Czy operacja przyczynia się do zachowania dziedzictwa historycznego i przyrodniczego .</b>  (Odpowiedź prosimy uzasadnić)</p>	
<p><b>W przypadku operacji dotyczącej budowy i modernizacji infrastruktury – czy zakłada ona wykorzystanie potencjału obiektu wobec zdiagnozowanego problemu</b>  (Odpowiedź prosimy uzasadnić)</p>	
<p><b>W przypadku operacji dotyczącej budowy i modernizacji infrastruktury - proszę o wskazanie podmiotów/grup podmiotów które będą korzystać z nowopowstałej infrastruktury?</b>  (Odpowiedź prosimy uzasadnić)</p>	
<p><b>Czy realizacji projektu przewiduje podjęcie działań partnerskich. Jeżeli tak prosimy o wskazanie informacji o ilości partnerów wraz z</b></p>	

<b>przedstawieniem o nich informacji.</b>	
---	--

.....  
(pieczęć LGD)

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI  
DO LISTY  
WNOSKÓW / WNIESIONYCH ODWOŁAŃ\*  
Z DNIA ..... NR.....**

Imię i Nazwisko członka dokonującego oceny	
---	--

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady, Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD, Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki”;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki”, (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
3. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki”, ani nie byłem/łam członkiem władz wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki” (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
4. nie pozostaję z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Radomki”, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego wnioskodawcę) – z zastrzeżeniem pkt 8;
5. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
6. zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
7. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
8. **okoliczności, o których mowa w pkt. 2 – 4, zachodzą w stosunku do następujących wnioskodawców i przedłożonych przez nich operacji (wniosków)\*:**

<b>Lp.</b>	<b>Numer wniosku</b>	<b>Imię i Nazwisko lub nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł operacji</b>	<b>Charakter powiązania</b>
1				
2				
3				
...				

**9. w związku z sytuacją, o której mowa w pkt. 8, wycofuję się z oceny wskazanych w pkt. 8 operacji.**

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis członka Rady dokonującego oceny operacji)

.....  
(pieczęć LGD)

### Rejestr Interesu Członków Rady

L.p.	Imię i Nazwisko Członka Rady	Sektor: 1.publiczny; 2-gospodarczy 3-społeczny; 4-mieszkaniec	Nazwa zakładu pracy/ Nazwa firmy	Członek Rady Gminy: 1.tak- jakiej 2.nie	Członek ngo: 1.tak- nazwa ngo 2.nie	Data weryfikacji	Podpis członka Rady	Podpis Przewodniczącego Rady
Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz. U. 2014 r. poz. 1182) o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie LGD „Razem dla Radomki” dla potrzeb wdrażania, monitorowania i ewaluacji LSR.								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								