

**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 zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w walucie euro, (nie dotyczy pierwszego naboru) następnie 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,
 - 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. LGD nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt 2 i 3.
5. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2028 roku.
6. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
7. LGD może w ramach danego naboru wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia o charakterze przedmiotowym lub podmiotowym, po uprzednim ich zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Niespełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia określonych przez LGD skutkuje odrzuceniem wniosku o przyznanie pomocy na etapie weryfikacji wniosku dokonywanej przez LGD.
8. Zamieszczenie na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy (WOPP) - nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru.
9. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
 - 1) Wskazanie:
 - terminu i miejsce składania wniosków,
 - formy wsparcia,
 - dodatkowe kryteria wyboru operacji, jeżeli zostały określone,
 - zakresu tematycznego operacji.
 - 2) Obowiązujące w ramach naboru:
 - warunki udzielania wsparcia,
 - warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 „ustawy RLKS”, jeżeli zostały określone,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem uzyskania wyboru operacji,
 - 3)Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów operacji,
 - 4)Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,

5) Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia.

6) Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (załącznik nr 1 do niniejszej Procedury).

10. Określony w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
11. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
12. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 Rozporządzenia MRiRW, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu Beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia MRiRW) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
Jeśli LGD zamierza wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki te podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Warunki te, zgodnie z art. 18a ust. 2 ustawy RLKS nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
13. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.
14. 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, bezpośrednio (tj. osobiście, przez pełnomocnika lub, przez osobę upoważnioną) w siedzibie LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Załącznik drugiego wniosku mogą zostać złożone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Wnioski o przyznanie pomocy do LGD można złożyć również w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW.
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, pieczęć LGD oraz podpis osoby przyjmującej ten wniosek (ewentualnie pieczęć i imienną parafkę), chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii.
5. Pracownik LGD przyjmując wniosek nadaje mu indywidualny numer, wpisując go obok potwierdzenia złożenia wniosku.
6. 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 telefonu, 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 wpłynięciu 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.

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.

V. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI WNIOSKÓW Z LSR (PRZEPROWADZANA PRZEZ BIURO LGD, NIE STANOWI OCENY OPERACJI, KTÓRA NALEŻY DO WYŁĄCZNEJ KOMPETENCJI RADY)

1. Pracownicy Biura LGD po zakończeniu naboru przeprowadzają weryfikację wniosków.
2. Przed przystąpieniem do weryfikacji wniosków pracownicy biura zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację poufności i bezstronności pracownika Biura LGD „Razem dla Radomki” (załącznik nr 4 do niniejszej Procedury).
3. Weryfikacji dokonuje się na Karcie weryfikacji operacji, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Weryfikacja na Karcie Weryfikacji operacji (część A) 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) czy wniosek spełnienia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;
5. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane są przedmiotem dalszej oceny prowadzonej pod kątem realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
6. Ocena zgodności operacji z LSR, o której mowa w pkt. V.5.5) dokonywana jest według Karty weryfikacji Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury, część B)
7. Formularz **„Realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników”** zawiera następujące pytania ustalające zgodność operacji z LSR:
 - Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego zgodnego z LSR i zgodnego z ogłoszeniem o naborze ?,
 - Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego zgodnego z LSR i zgodnego z ogłoszeniem o naborze ?,
 - Czy operacja jest zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR i zgodnym z ogłoszeniem o naborze ?,
 - Czy operacja realizuje wskaźniki (właściwe dla wybranych celów i przedsięwzięcia/przedsięwzięć) w ramach LSR, które są zgodne z ogłoszeniem o naborze?
8. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez wpisanie symbolu X przy jednej z dwóch opcji: „Tak” lub „Nie” dla poszczególnych celów i przedsięwzięć.
9. Każda operacja na Karcie **„Realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników”** musi posiadać uzasadnienie co do uznania lub nie uznania operacji za zgodną.
10. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy zakłada realizację przynajmniej jednego celu głównego, jednego celu szczegółowego i jednego przedsięwzięcia oraz zapewni osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
11. Jeżeli operacja została uznana za zgodną z LSR przeprowadza się ocenę zgodności operacji z PROW.
12. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane są przedmiotem dalszej oceny prowadzonej pod kątem zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt premia)
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru,
13. Ocena zgodności operacji z PROW, dokonywana jest według Karty oceny zgodności operacji z PROW stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej procedury, część C.
14. Oceny zgodności operacji z PROW dokonuje się poprzez wpisanie przez oceniającego daną operację symbolu X przy opcjach: „Tak”, „Nie” „Do uzupełnienia” lub „Nie dotyczy”

15. Po dokonaniu sprawdzenia przez Pracowników Biura Kartę Weryfikacji oceny zgodności z LSR-em podpisuje Pracownik i Kierownik Biura oznaczając jednocześnie datę weryfikacji (część D).
16. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
17. Wnioski te oznacza na Karcie Weryfikacji operacji (część E) oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
18. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce w przypadku, gdy:
 - dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
19. LGD informuje wnioskodawcę o konieczności złożenia wyjaśnień i/lub złożenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, pisemnie wyszczególniając zakres wyjaśnień i/lub dokumentów, które należy złożyć (tj. wysyłając pismo drogą e-mailową na podany we wniosku o udzielenie wsparcia adres e-mail).
20. Wnioskodawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odebrania wezwania zobowiązany jest do złożenia pisemnie wyjaśnień i/lub złożenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na złożenie tych wyjaśnień i/lub złożenie dokumentów, o których mowa w wezwaniu.
21. O terminowości złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów decyduje data wpływu do biura LGD. W przypadku złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów po wyznaczonym terminie, nie będą one brane pod uwagę przy ocenie wniosku o przyznanie pomocy.
22. LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów jednokrotnie na każdym etapie oceny, z zastrzeżeniem, że do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie.
23. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
24. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 16 może być dokonane ściśle we wskazanym przez LGD zakresie, a inne uzupełnienia poza wskazanymi nie będą brane pod uwagę przy ocenie wniosku o przyznanie pomocy.
25. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Kierownik Biura oznacza na Karcie Weryfikacji zgodności z LSR-em (część F) i są one po przekazaniu Radzie przedmiotem dalszej oceny prowadzonej przez Radę.

VI. WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU OPERACJI

1. Biuro LGD niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji operacji rozsyła odpowiednio zabezpieczony 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 Członków Rady*, (Załącznik nr 3). 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 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. (rejestr interesu Załącznik nr 9)
4. Deklarację najpóźniej można złożyć przed otwarciem posiedzenia Rady, którego dotyczy dany nabór.
5. 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
6. Członek Rady, który nie złożył deklaracji bezstronności i poufności, wyłączony jest z oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.
7. Informację o wyłączeniu 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.
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, oraz ustalenie kwoty wsparcia następuje nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
 5. Dokonując wyboru operacji Rada stosuje: 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 opieczetowane 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 sekretarze posiedzenia Rady .
 10. W trakcie 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

1. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Kierownik Biura po oznaczeniu w Karcie weryfikacji wniosków (część F) przekazuje Radzie i są one przedmiotem dalszej oceny prowadzonej przez Radę.
2. Każda operacja poddawana jest 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.
3. Czynności, o których mowa w pkt. 2 odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej z oceny i wyboru operacji.
4. Po dokonaniu oceny Karty weryfikacji wniosków podpisują także Przewodniczący Rady oraz sekretarze posiedzenia Rady.
5. Rada LGD w formie uchwały podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o przyznaniu pomocy.
6. Wnioski zweryfikowane zgodnie z pkt V.3., umieszcza się na liście wniosków, a wnioski które nie przeszły pozytywnie weryfikacji oznacza się, że nie podlegały dalszej ocenie, ze wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.
7. Wyniki weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

A. Ocena operacji według lokalnych kryteriów

1. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji, o której mowa w pkt VII.5. a) jest dokonywana według *Karty oceny według kryteriów lokalnych* stanowiącej Załącznik nr 6 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 5 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, Przewodniczący Rady poddaje sporną ocenę dokonaną przez Członka/Członków Rady pod głosowanie. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
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.

B. Ocena operacji według kryteriów strategicznych premiujących

1. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji, o której mowa w pkt VII.5. b) jest dokonywana według *Karty oceny według kryteriów strategicznych* stanowiącej Załącznik nr 7 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 znajdują 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.
12. 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, Przewodniczący Rady poddaje sporną ocenę dokonaną przez Członka/Członków Rady pod głosowanie. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
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. 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.
10. Czynności, o których mowa w pkt. 7,8,9,10 odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej z oceny i wyboru operacji.

C. Ustalenie kwoty wsparcia.

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f) rozporządzenia (WE)1303/2013 LGD ustala kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych oraz poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy w formie premii.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LDSR – obowiązkowo,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.
3. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
6. Informacja o proponowanej do ustalenia kwocie wsparcia wprowadzana jest do Karty oceny wg kryteriów lokalnych oraz/lub do protokołu z wyboru i oceny operacji.

D. Lista rankingowa

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 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. Lista rankingowa uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych przez operacje punktów.
5. 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.
6. 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. 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.
 - 3) LGD do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
10. Lista operacji zawiera wskazanie, które spośród operacji wybranych mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
11. 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 forma wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
12. Lista rankingowa jest przedstawiona przez członka komisji skrutacyjnej członkom Rady.
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.

E. Ogłoszenie wyników i przekazanie dokumentów do ZW

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodności z LSR, listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru oraz listę wybranych operacji wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
2. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD jest zobowiązane przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. Zm.) oraz prawa krajowego w zakresie ochrony danych osobowych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia.
5. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszych Procedur.
6. W przypadku, gdy w dokumentach potwierdzających wybranie operacji, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
7. LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza zatwierdzony Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, w związku z potencjalnym konfliktem interesów, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
8. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
 - wyniku oceny zgodności jego operacji ze zgodnością z LSR-em i/lub;
 - wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - informacje o ustalonej kwocie wsparcia,
 - w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków (załącznik nr 12) LGD przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
9. Informacje dla wnioskodawców sporządza się w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną. W przypadku operacji, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja był przekazywana, jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Jeżeli operacja: uzyskała negatywną ocenę zgodności w ramach weryfikacji zgodności operacji z LSR-em, albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, albo ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana – LGD przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o

przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:

- termin dot. wniesienia protestu;
- instytucje do której należy wnieść protest;
- wymogi formalne protestu.

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 (załącznik 12) operacji zawiera pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji Rady LGD.
- 3.
4. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
5. 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.
6. Protest (załącznik nr 11) wnoszony jest w stosunku do:
 - 1) braku zgodności z zakresem tematycznym,
 - 2) niezgodności z LSR,
 - 3) nieuzyskania minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów,
 - 4) 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.
 - 5) Została skierowana do dofinansowania, a kwota wsparcia ustalona przez LGD jest niższa od wnioskowanej,
 7. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w pkt. VIII. E. 2.
 8. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez ZW.
 9. O wniesionym przez Wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia ZW
 10. Protest należy złożyć w formie papierowej w Biurze LGD w godzinach jego pracy.
 11. 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.
 12. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.
 16. protest pozostaje bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, 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 jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia
 17. 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.

18. Fakt pozostawienia protestu bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
19. 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.
20. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

B. Tryb weryfikacji protestu

1. Biuro LGD, za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłką szyfrowaną, niezwłocznie przekazuje członkom Rady protest.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Rada dokonuje weryfikacji oceny operacji, której protest dotyczy.
3. 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.
4. 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.
5. 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 IX A, B, C, D.
6. 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.
7. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.

C. 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 kryteriów i zarzutów objętym podnoszonych w proteście, 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.

D. 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. ZMIANA UMOWY O PRZYZNANIE POMOCY

1. W przypadku, ubiegania się beneficjenta o zmianę umowy przyznania pomocy LGD wydaje stosowną opinię rady w powyższym zakresie.
2. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja nadal:
 - jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym,
 - spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit b ustawy RLKS. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy (podwyższenie kwoty pomocy nie dotyczy wsparcia w formie ryczału).
 - oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
3. Stosowną opinię wydaną przez LGD podpisuje w imieniu rady Przewodniczący Rady LGD.
4. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie

dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniu terminu.
5. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
6. 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.
7. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
8. 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.
9. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz. Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
 2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).
 3. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą ROW”.
 4. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą RLKS”.
 5. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą w zakresie polityki spójności”.
 6. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zwanego dalej „rozporządzeniem LSR” (Dz. U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.).
 7. Wytocznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

XII. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY

1. Załącznik nr 1 Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
2. Załącznik nr 2 Karta weryfikacji operacji
3. Załącznik nr 3 Deklaracja bezstronności i poufności Członka Rady LGD
4. Załącznik nr 4 Deklaracja bezstronności i poufności pracownika LGD
5. Załącznik nr 5 Fiszka projektu
6. Załącznik nr 6 Karty oceny według kryteriów lokalnych
7. Załącznik nr 7 Karty oceny według kryteriów strategicznych
8. Załącznik nr 8 Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji.
9. Załącznik nr 9 Rejestr interesu Członków Rady.
10. Załącznik nr 10 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania
11. Załącznik nr 11 Wzór protestu.
12. Załącznik nr 12 Wzór pisma do Wnioskodawcy informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru.

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

pieczęć LGD

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

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

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

Nazwa Konkursu w ramach PROW 2014 -2020 w ramach Wdrażania LSR	Konkurs wniosków o przyznanie pomocy, składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność	
Typ Działania:	Wsparcie na podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
	Wsparcie na rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
	Pozostałe operacje konkursowe	<input type="checkbox"/>

NUMER NABORU:					
NUMER WNIOSKU:					
IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:					
TYTUŁ OPERACJI:					
DATA I GODZINA WPLYWU WNIOSKU:					
A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI (Wypełnia Biuro LGD)					
<p>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK -możliwe jest udzielenie jednoznacznej 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.</p>					
Lp.	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	ND	Uwagi
1.	Czy wniosek został złożony w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy wniosek został wycofany na pisemną prośbę Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Czy wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy operacja zakłada formę wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	Czy wniosek spełnienia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Operacja spełnia kryteria formalne:		TAK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		NIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

Karta realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;

<p>B. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓLOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR (Wypełnia Biuro LGD)</p> <p><i>Operację można uznać za zgodną z celami LSR, kiedy realizuje co najmniej jeden z celów ogólnych i co najmniej jeden z celów szczegółowych LSR, jest zgodna z jednym z przedsięwzięć oraz realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu i co najmniej jeden wskaźnik rezultatu.</i></p> <p>Działanie PROW 2014 – 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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; <input type="checkbox"/> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR <input type="checkbox"/> Zachowania dziedzictwa lokalnego <input type="checkbox"/> Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej <input type="checkbox"/> Promowania obszaru objętego LSR
--

1. Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR ?	Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź
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
2. Czy realizacja operacji przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego LSR ?	Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź
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
3. Czy operacja jest zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR ?	Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź
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:Komercjalizacja 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
4. Czy operacja realizuje wskaźniki (właściwe dla wybranych celów i przedsięwzięcia/przedsięwzięć) w ramach LSR?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wskazać:	
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):	
operacja realizuje* nie realizuje* cele/przedsięwzięcia/wskaźniki” (* niepotrzebne skreślić)	

Czy wniosek kierowany jest do dalszej oceny? TAK NIE

Karta oceny zgodności operacji z PROW

C. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020

(WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW NA LATA 2014 – 2020¹(Wypełnia Biuro LGD)

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, atakże 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, DO UZUP., ND.

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie

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

DO UZUP. - - weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

Ocena zgodności z programem:	Weryfikujący			
	TAK	NIE	DO UZU P	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Miejsce oznaczone adresem pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR –dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy–Prawo przedsiębiorców ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki 1.1, 3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Wnioskodawca jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach, której zamierza realizować operacje, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. W przypadku, gdy operacja w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt. 2 lit. C rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej we formie spółki cywilnej, warunki określone w par.7 ust. 1 pkt 1,3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par.7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1. Operacja jest zgodna z celem(-ami) określonym(-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 w rozporządzeniu ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷				
5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym, niż określony w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia, co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) posiada w doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD, jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ² ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ² ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 lub Utworzenie, co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja zakłada utworzenie, co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), o której mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług				
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Wynik weryfikacji oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020

Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014 – 2020 ¹	TAK*	<input type="checkbox"/>
	NIE*	<input type="checkbox"/>
	DO UZUP.*	<input type="checkbox"/>
Imię i nazwisko Pracownika LGD:		
Data:		
Podpisy:		
Rekomendacja Biura LGD:		
E. WERYFIKACJA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ I/LUB DOKUMENTÓW niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (Wypełnia Biuro LGD)		
Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów:		
Dzień, w którym upływa termin dostarczenia wyjaśnień i/lub dokumentów:		

Data złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:		
Zakres wymaganych wyjaśnień lub/i dokumentów:	Weryfikacja po złożeniu wyjaśnień:	
	TAK*	NIE*
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI W RAMACH PODDZIAŁANIA „WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ” OBJĘTEGO PROW 2014-2020¹		
Operacja jest zgodna z LSR oraz PROW 2014-2020¹	TAK*	<input type="checkbox"/>
	NIE*	<input type="checkbox"/>
Imię i nazwisko Pracownika LGD:		
Data:		
Podpisy:		

TAK* jeśli na wszystkie dotyczące beneficjenta odpowiedzi udzielono odpowiedzi TAK

NIE* jeśli na co najmniej jedną dotyczącą beneficjenta odpowiedzi udzielono odpowiedzi NIE

DO UZUP.* jeśli na co najmniej jedną dotyczącą beneficjenta odpowiedzi udzielono odpowiedzi DO UZUP.

..... (miejsce, data)	
..... (czytelny podpis sekretarza posiedzenia)	..... (czytelny podpis Przewodniczącego Rady LGD)

1 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

2 Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, 1495, z 2020 r. poz. 424, 1086)

3 Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555)

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

5 Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 217, z późn. zm.)

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

1) 7 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

8 "Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r.

ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds.

Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

"

Załącznik nr 3 Deklaracja bezstronności i poufności Członka Rady LGD

.....
(pieczęć LGD)

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

Imię i Nazwisko członka Rady dokonującego oceny	
--	--

Ja niżej podpisany/a, 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)*:

Lp.	Numer wniosku	Imię i Nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Charakter powiązania
1.				
2.				
...				

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis członka Rady
dokonującego oceny operacji)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć LGD)

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI
DO LISTY
WNIOSKÓW / WNIESIONYCH ODWOŁAŃ*
Z DNIA NR NABORU
NR.....**

Imię i Nazwisko pracownika LGD dokonującego oceny	
--	--

Ja niżej podpisany/a, 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)*:**

Lp.	Numer wniosku	Imię i Nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Charakter powiązania
1.				
2.				
...				

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

.....

(miejsce, data)

.....

(czytelny podpis pracownika LGD dokonującego oceny operacji)

*** niepotrzebne skreślić**

Fiszka Projektowa Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Razem dla Radomki	
Wnioskodawca (nazwa lub imię i nazwisko)	
Adres	
Telefon	
Adres e-mail	
<u>Opis planowanej operacji</u>	
Tytuł operacji	
Rodzaj zadania	<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
Krótki opis przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach operacji <i>(Proszę wskazać najważniejsze informacje nt. planowanej operacji, wskazać najważniejsze działania, inicjatywy, etapy, zadania itp.)</i>	

<p>Cel operacji</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>Obszar realizacji operacji</p> <p><i>(Proszę wskazać miejsce realizacji operacji – gmina i miejscowość ze wskazaniem ilości zameldowanych osób dla wskazanej miejscowości)</i></p>	
<p>Planowana wartość operacji (kwota kosztów kwalifikowanych) wraz z podziałem na kategorie budżetu oraz wskazaniem kwoty dofinansowania.</p> <p><i>(np. zakup sprzętu/wyposażenia, wynagrodzenia/honoraria, usługi, praca własna itp.)</i></p>	
<p>Planowany termin realizacji operacji</p> <p><i>(od ... do ... lub w miesiącach)</i></p>	
<p>Informacja o doświadczeniu w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych</p> <p><i>(Proszę podać ilość projektów wraz z podaniem tytułów)</i></p>	
<p>Pytania dotyczące realizacji operacji w zakresie: - Rozwój istniejącego przedsiębiorstwa</p>	

- Utworzenie nowego podmiotu

(w przypadku Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w innym zakresie prosimy o wpisanie informacji – nie dotyczy)

<p>Proszę podać czy przy realizacji operacji zamierzają Państwo utworzyć miejsca pracy</p> <p><i>(proszę podać ile zaplanowanych etatów zamierzają Państwo utworzyć w ramach operacji w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne)</i></p>							
<p>Czy planowana operacja dotyczy zatrudnienia / samo zatrudnienia osoby/osób w wieku 50+</p>							
<p>Rodzaj rozwijanej/planowanej działalności gospodarczej <i>(Proszę znakiem X zaznaczyć odpowiedni obszar)</i></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="454 790 510 846"></td> <td data-bbox="510 790 1394 846">działalność handlowa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 846 510 902"></td> <td data-bbox="510 846 1394 902">działalność usługowa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 902 510 969"></td> <td data-bbox="510 902 1394 969">działalność produkcyjna, przetwórcza, przetwórstwo rolno-spożywcze i produktów lokalnych</td> </tr> </table>		działalność handlowa		działalność usługowa		działalność produkcyjna, przetwórcza, przetwórstwo rolno-spożywcze i produktów lokalnych
	działalność handlowa						
	działalność usługowa						
	działalność produkcyjna, przetwórcza, przetwórstwo rolno-spożywcze i produktów lokalnych						
<p>Czy operacja przyczynia się do pobudzania inicjatyw gospodarczych na obszarze LGD „Razem dla Radomki” <i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>							
<p>Czy operacja charakteryzuje się innowacyjnością – zamierza wykorzystać innowacyjne rozwiązania i technologie na terenie LGD „Razem dla Radomki” ? Jeżeli tak proszę o podanie produktu, usługi, modelu organizacji nie stosowanych na skalę danego regionu.</p>							
<p>Czy projekt zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i klimatu. <i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>							
<p align="center">Pytania dotyczące realizacji operacji w zakresie: - Infrastruktura Publiczna - wybudowanie, zmodernizowanie lub wyposażenie obiektów turystycznych lub rekreacyjnych</p>							

- Infrastruktura Publiczna nowe lub zmodernizowane lub wyposażone obiekty infrastruktury

kulturowej

- Projekty grantowe – inicjatywy wykorzystujące lokalne zasoby

- Projekty grantowe - inicjatywy skierowane do grup defaworyzowanych

(w przypadku Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w innym zakresie prosimy o wpisanie informacji – nie dotyczy

<p>Czy operacja przyczynia się do zwiększenia aktywności społecznej i wzmacniania więzi z miejscem zamieszkania.</p> <p><i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>	
<p>Czy operacja przyczynia się do zachowania dziedzictwa historycznego i przyrodniczego .</p> <p><i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>	
<p>W przypadku operacji dotyczącej budowy i modernizacji infrastruktury – czy zakłada ona wykorzystanie potencjału obiektu wobec zdiagnozowanego problemu</p> <p><i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>	
<p>W przypadku operacji dotyczącej budowy i modernizacji infrastruktury - proszę o wskazanie podmiotów/grup podmiotów które będą korzystać z nowopowstałej infrastruktury?</p> <p><i>(Odpowiedź prosimy uzasadnić)</i></p>	
<p>Czy realizacji projektu przewiduje podjęcie działań partnerskich. Jeżeli tak prosimy o wskazanie informacji o ilości partnerów wraz z przedstawieniem o nich informacji.</p>	

KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW LOKALNYCH

Działanie PROW 2014 – 2020			
<input type="checkbox"/> Zachowania dziedzictwa lokalnego <input type="checkbox"/> Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej			
Numer naboru: Numer wniosku: Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: Tytuł operacji:			
Ocena wniosku:			
LP.	Kryterium oceny	Punktacja	Uzasadnienie
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 przyczyni się do zachowania dziedzictwa historycznego i/lub przyrodniczego		
Suma punktów:			
Uzasadnienie oceny:			
..... (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 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: Zróźnicowanie 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 "sypialnią" 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 przyczyni 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

Działanie PROW 2014 – 2020			
<input type="checkbox"/> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR			
Numer naboru:			
Numer wniosku:			
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:			
Tytuł operacji:			
Ocena wniosku:			
LP.	Kryterium oceny	Punktacja	Uzasadnienie
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 zgodne z profilem planowanej podejmowanej działalności gospodarczej/lub rozwijanej działalności gospodarczej		
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> <i>Ustalenie kwoty wsparcia</i>		
10.	Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych <i>(dotyczy działania związanego z rozwojem działalności gospodarczej)</i>		
Suma punktów:			

Uzasadnienie oceny:

..... (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 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 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		
3.	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		

	<p>0 pkt. – opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zostały przygotowane poprawnie, jednak zawierają uchybienia/braki w zakresie spójności i przejrzystości. Dokumentacja zawiera od 21 i więcej uchybień/braków).</p> <p>1 pkt. - opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zostały przygotowane poprawnie, jednak zawierają uchybienia/braki w zakresie spójności i przejrzystości. Dokumentacja zawiera od 11 do 20 uchybień/braków).</p> <p>2 pkt. – opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zostały przygotowane poprawnie, jednak zawierają uchybienia/braki w zakresie spójności i przejrzystości. Dokumentacja zawiera od 0 do 10 uchybień/braków).</p> <p>3 pkt. – opracowane dokumenty (wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan, załączniki) zostały przygotowane poprawnie, jednak zawierają uchybienia/braki w zakresie spójności i przejrzystości. Dokumentacja zawiera do 5 uchybień</p> <p>Weryfikacja dokonywana na podstawie wezwania do uzupełnień (załącznik nr 10)</p>
4.	<p>Kwalifikacje Wnioskodawcy zgodne z profilem planowanej podejmowanej działalności gospodarczej/lub rozwijanej działalności gospodarczej</p>
	<p>Preferowane będą operacje realizowane przez podmioty(przedsiębiorstwa/osoby) wykazujące doświadczenie/kwalifikacje w zakresie planowanej operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla rozwijania działalności gospodarczej: w przypadku przedsiębiorców kryterium uznaje się za spełnione przez firmy prowadzące minimum dwa lata działalność, oraz posiadające minimum 6 miesięczne doświadczenie w zakresie profilu rozwijanej działalności, wykazanego we wniosku o przyznanie pomocy. Weryfikacja następuje na podstawie przedstawionego wydruku z CEIDG lub wpisu do KRS – pokazującego posiadanie doświadczenia minimum 6 miesięcznego w zakresie kodu PKD w którym rozwijana będzie działalność i dla którego we wniosku o przyznanie pomocy – zaplanowane przychody stanowiąc będą główne źródło zysku. - dla podejmowania działalności gospodarczej – w przypadku osób posiadających kwalifikacje - zgodne z profilem rozwijanej działalności - poświadczone odpowiednim wykształceniem, certyfikatami/zaświadczeniami itp. w zakresie realizacji operacji określonej we wniosku o przyznanie pomocy.. <p>Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Zmieniająca się sytuacja na rynku pracy i tradycyjność sektora MMSP (głównie prosta działalność usługowa i handlowa) przy małej liczbie innowacyjnych firm i 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.</p> <p>Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawiania odpowiednich dokumentów poświadczających posiadane przez nich kwalifikacje. Wnioskodawca przedstawił co najmniej 1 dokument.(np. umowa o pracę, certyfikaty, zaświadczenia o odbyciu szkolenia, kursu, stażu, wolontariatu, świadectwa, zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej)</p>
	<p>Ocena kryterium dla operacji w zakresie rozwijania działalności gospodarczej:</p> <p>0 pkt. – brak informacji w opisie/lub brak dokumentów poświadczających wiedzę/doświadczenie Wnioskodawcy</p> <p>2 pkt. –informacja w opisie oraz załączone dokumenty</p> <p>Ocena kryterium dla operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej (punkty ulegają zsumowaniu) (o d 0 do 2 pkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 pkt. - brak informacji w opisie i brak dokumentów poświadczających wiedzę/doświadczenie - 1 pkt. – Wnioskodawca przedstawił zaświadczenia/certyfikaty o odbytym stażu lub kursie/praktykach /szkoleniach – zgodnych z profilem planowanej do utworzenia działalności gospodarczej (przedstawione zostaną min 2 dokumenty) - 2 pkt. – Wnioskodawca przedstawił świadectwo pracy/umowę o pracę lub inny dokument potwierdzający świadczenie pracy w zakresie zawartej umowy cywilno-prawnej zgodne z profilem planowanej do utworzenia działalności gospodarczej (przedstawiony zostanie min. 1 dokument poświadczający min 6 miesięczny staż pracy), lub/i przedstawił świadectwo ukończenia szkoły profilowej lub dyplom ukończenia studiów, zbieżnej z profilem planowanej do utworzenia działalności gospodarczej.
5.	<p>Tworzenie nowych miejsc pracy</p>
	<p>Preferowane operacje generujące jak najwięcej nowych miejsc pracy. (w wymiarze pełnego etatu). 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.</p> <p>Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowany problem: Wysoka stopa bezrobocia ze szczególną sytuacją na rynku pracy osób w wieku 50+</p>
	<p>0 pkt. – brak nowych miejsc pracy</p>

	1 pkt. – 1 miejsce pracy 3 pkt. – 2 miejsca pracy 5 pkt. – 3 i więcej miejsc pracy
6.	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 w przypadku operacji polegających na rozwoju istniejącej firmy. Dla operacji polegających na podejmowaniu działalności gospodarczej – termin ten liczony jest od dnia założenia działalności gospodarczej.
	0 pkt. – Wnioskodawca zamierza zrealizować operację w czasie dłuższym niż 180 dni 2 pkt. – Wnioskodawca zamierza zrealizować projekt w czasie krótszym niż 180 dni
7.	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 1 pkt. – operacja dot. działalności usługowej 4 pkt. – operacja dotyczy działalności produkcyjnej
8.	Operacja sprzyja wykorzystaniu lokalnych produktów rolnych
	Premiowane będą operacje realizowane przez podmioty rozwijające działalność gospodarczą, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne (spożywcze)
	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 planowane wykorzystywanie w operacji lokalnych produktów rolnych/spożywczych. Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli Wnioskodawca w ramach operacji planuje zakup urządzeń/maszyn wykorzystujących bezpośrednio w procesie produkcji/usług/sprzedaży lokalne produkty rolne (spożywcze), których wartość stanowić będzie minimum 20% wartości kosztów dofinansowania operacji oraz gdy Wnioskodawca wprowadza na rynek produkty lub usługi związane z wykorzystaniem lokalnych produktów rolnych (spożywczych) które stanowić będą min 40% planowanych do osiągnięcia przychodów w ramach operacji, które określone zostaną w Biznesplanie (w Tabeli 9.1 Prognoza poziomu cen i wielkości sprzedaży określona dla roku n+1, n+2)
9.	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. Ustalana jest kwota wsparcia ze wskazaniem kwotowym. Jeśli kwota wsparcia ulega obniżeniu wymaga uzasadnienia.
	0 pkt. – oczekiwana intensywność wsparcia powyżej 65% kosztów kwalifikowanych projektu. 2 pkt. - oczekiwana intensywność wsparcia w przedziale między 65% a 55% kosztów kwalifikowanych projektu. 5 pkt. – oczekiwana intensywność wsparcia poniżej 55% kosztów kwalifikowanych projektu
10.	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) na co najmniej 2 projekty z udziałem środków zewnętrznych
Do uzyskania dla operacji związanych z podejmowaniem działalności gospodarczej: <ul style="list-style-type: none">- minimalna ilość punktów, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD - 8- maksymalna ilość punktów, którą operacja może otrzymać w trakcie oceny - 22 Do uzyskania dla operacji związanych z rozwojem działalności gospodarczej - <ul style="list-style-type: none">- 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

Działanie PROW 2014 – 2020			
<input type="checkbox"/> Zachowania dziedzictwa lokalnego <input type="checkbox"/> Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej			
Numer naboru:			
Numer wniosku:			
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:			
Tytuł operacji:			
Ocena wniosku:			
LP.	Kryterium oceny	Punktacja	Uzasadnienie
1.	Innowacyjność projektu		
2.	Partycypacyjne wykorzystanie powstałej infrastruktury		
3.	Osoby podmioty bezpośrednio korzystające z inwestycji		
Suma punktów:			
Uzasadnienie oceny:			
..... (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: <ul style="list-style-type: none"> ➤ osoby starsze tj. w wieku emerytalnym? ➤ osoby zagrożone wykluczeniem społecznym zwłaszcza osoby w wieku 50+ ? ➤ dzieci i młodzież? ➤ osoby bezrobotne? 		

	<p>➤ lokalni przedsiębiorcy/producenti?</p> <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"> ➤ 1 pkt - osoby starsze tj. w wieku emerytalnym ➤ 1 pkt - osoby zagrożone wykluczeniem społecznym zwłaszcza osoby w wieku 50+ ➤ 1 pkt - dzieci i młodzież ➤ 1 pkt - osoby bezrobotne ➤ 1 pkt - lokalni przedsiębiorcy/producenti <p><i>Punkty się sumuje: max można w tym kryterium uzyskać 5 pkt.</i></p>
Do uzyskania: max 7 pkt / min 0 pkt.	

pieczęć LGD

KARTA OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW STRATEGICZNYCH

Działanie PROW 2014 – 2020			
<input type="checkbox"/> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR			
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		
Suma punktów:			
Uzasadnienie oceny:			
..... (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
	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 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
	0 pkt. – brak 1 pkt. – wykazana innowacyjność projektu
2.	Planowane zatrudnienie w ramach projektu dotyczy zatrudnienia osoby/osób w wieku 50+
	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 gospodarce i nieopłacalność produkcji rolnej
	0 pkt. – nie 1 pkt. – tak, zatrudnienie przynajmniej 1 osoby w wieku 50+ Planowane zatrudnienie musi być dokonane w wymiarze pełnego etatu i utrzymane w okresie związania operacji z celem.
3.	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
4.	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, oraz ujęcie (jeśli dotyczy) danego kosztu w zestawieniu rzeczowo-finansowym biznesplanu Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli Wnioskodawca planuje w ramach operacji zakupienie urządzeń/maszyn wykorzystujących odnawialne źródła energii – których wartość stanowi min. 10% wartości kosztów dofinansowania projektu lub gdy Wnioskodawca wprowadza na rynek usługi lub produkty wykorzystujące rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu w zakresie wykorzystania odnawialnych źródeł energii, z których uzyskiwać będzie minimum 40% planowanych do osiągnięcia przychodów, które określone zostaną w Biznesplanie (w Tabeli 9.1 Prognoza poziomu cen i wielkości sprzedaży określona dla roku n+1, n+2)
	0 pkt. – nie 1 pkt. – tak
Do uzyskania: max 5 pkt. / min 0 pkt.	

Załącznik nr 8 Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu województwa w ramach operacji.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie "Razem dla Radomki" współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.4 "Wspieranie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

WYKAZ DOKUMENTÓW PRZEKAZYWANYCH PRZEZ LGD DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA W RAMACH OPERACJI REALIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD		Wersja: 1.1
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD		
b) własnych LGD		
..... <i>pieczęć LGD</i>		
Nazwa LGD:	Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Razem dla Radomki”	
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa:		
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD		
Typ Działania:	Wsparcie na podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
	Wsparcie na rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
	Pozostałe operacje konkursowe	<input type="checkbox"/>
Data naboru:		
Numer naboru:		
	LGD	Zarząd Województwa

Lp.	Rodzaj Dokumentu	TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych do dofinansowania - oryginał			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia – (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Pismenne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) – kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lp.	Rodzaj Dokumentu	TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
8.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Karty oceny operacji wg kryteriów lokalnych - kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Karty oceny operacji wg kryteriów strategicznych - kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Oświadczenia pracowników LGD o zachowaniu bezstronności			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Fiszki projektowe - oryginał			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Rejestr złożonych wniosków – oryginał lub kopia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
..... (data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)		..... ..... (data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)				

Załącznik nr 9. Rejestr interesu członków Rady

.....
(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
1.								
2.								
...								

Załącznik 10 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania

.....
(Pieczęć LGD)

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)

.....
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania „Razem dla Radomki”, informuje iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt:, który wpłynął do biura LGD w dniu w odpowiedzi na nabór nr (wpisać nr naboru i zakres tematyczny) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (niewłaściwe skreślić).

Zakres wezwania:

1.
2.
3.
4.
5.

Uzupełnienia należy przedłożyć do Biura LGD „Razem dla Radomki” w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego, od dnia otrzymania pisma drogą mailową.

.....
pieczęć/podpis

Data wpływu protestu do Biura LGD
(wypełnia LGD)

**STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„Razem dla Radomki”**

PROTEST

PROTEST	
Institucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Razem dla Radomki” Janiszew ul. Zielona 127, 26-652 Zakrzew
Institucja do której kierowany jest protest	Samorząd Województwa Mazowieckiego ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa
Nazwa/Imię, nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż wskazany wyżej)	
Telefon	
E-mail	
Tytuł/nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do Biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:

(należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

<input type="checkbox"/>	Negatywnej oceny zgodności z LSR lub PROW
<input type="checkbox"/>	Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów w lokalnych kryteriach wyboru operacji
<input type="checkbox"/>	Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
<input type="checkbox"/>	Ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana

(W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Wnioskodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem:

[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem:

[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z wynikiem wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem:

[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem:

[Wnioskodawca powinien wskazać, w ujęciu punktowym, wszystkie zarzuty w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z ustaloną przez LGD kwotą wsparcia wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd oraz wskazać własne stanowisko wraz z uzasadnieniem. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Lista zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli naruszenia takie miały miejsce) wraz z uzasadnieniem:

[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące procedury wyboru np. przekroczenie terminów wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony błąd, oraz wskazać własne stanowisko w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tego stanowiska. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Data:

(.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do jej reprezentowania)

() W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy*

.....

(Pieczęć LGD)

.....

(Miejscowość i data)

.....

.....

.....

(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)

.....

(Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa o RLKS), Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Razem dla Radomki” informuje, że operacja pt.

.....

.....

(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie,
który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków nr

*została / nie została wybrana do dofinansowania**

Uzasadnienie:

Operacja/ wniosek:

1. **jest zgodna/niezgodna z LSR,**

- a) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013*/ nie jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303*,
- b) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia */nie jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*,
- c) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników*,
- d) jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*/ nie jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*,
- e) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy)*/nie jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy)*,
- f) jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020*/nie jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*,

2. **uzyskała ... pkt. (... punktów za kryteria lokalne, punkt/ów za kryteria strategiczne)w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji**, a tym samym **uzyskała** minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / **nie uzyskała** minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS,
3. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia/nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. LGD ustaliła wnioskowaną kwotę wsparcia w wysokości:
5. LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie:(uzasadnienie:.....) -jeśli dotyczy.
6. LGD ustaliła kwotę wsparcia w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Limit dostępnych środków następnie zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa w walucie EURO po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)

Załącznik: Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

POUCZENIE

- 1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
 - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
 - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 2) Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD mieszczącej się w Janiszewie przy ul. Zielonej 127 26- 652 Zakrzew.
- 5) Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD.
- 6) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data złożenia protestu do Biura LGD.