



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



PROCEDURY OCENY I WYBORU OPERACJI REALIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

Lokalnej Grupy Działania "Ziemia Chełmońskiego"

w ramach poddziałania
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju
lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

SŁOWNICZEK:

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

- LGD – stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Chełmońskiego
- Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Chełmońskiego"
- Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
- Biuro LGD – biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Chełmońskiego"
- ZW – Zarząd Województwa Mazowieckiego
- PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
- operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
- nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje,
- Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
- LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność obowiązująca w LGD.

AKTY PRAWNE:

- Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
- Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.),
- Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015 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.2015.1570 z późn.zm.).
- Umowa Ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
- Rozporządzenie nr 1305/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące 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, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
- Rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
- Ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349 z późn. zm.);

CEL I ZAKRES OPRACOWANIA PROCEDUR.

Celem niniejszych procedur było opracowanie jednolitych, przejrzystych oraz jasnych procedur gwarantujących prawidłowy przebieg procesu naboru oraz wyboru operacji, które przyczynią się do realizacji LSR. Niniejsze procedury opisują strukturę, sposób zarządzania, zakres odpowiedzialności LGD oraz procedury przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie operacji. W procedurach zawarte zostały również etapy współpracy LGD z Wnioskodawcami oraz pozostałymi instytucjami zaangażowanymi w realizację działania.

Procedury zostały opracowane przy zapewnieniu:

- efektywności procesu selekcji;
- przejrzystości;
- rzetelności;
- równego traktowania wnioskodawców;
- bezstronności dokonywanej oceny;
- sprawności proceduralnej;
- jawności informacji;
- ochrony danych osobowych.

Wnioski składane do LGD, kwalifikujące się do udzielenia pomocy w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, mogą dotyczyć tylko działań i projektów zgodnych z LSR. Ich realizacja powinna w możliwie najwyższym stopniu pozytywnie oddziaływać na środowisko, prowadzić do tworzenia nowych miejsc pracy, być zgodna z innymi dokumentami planistycznymi danego obszaru oraz odznaczać się innowacyjnością, przyczyniając się do poprawy ogólnej jakości życia mieszkańców na obszarze LGD.

Niniejsza procedura jest jawna i powszechnie dostępna dla Wnioskodawców w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD www.ziemiachelmonskiego.pl oraz w formie papierowej w siedzibie LGD.

OGŁASZANIE NABORU

§ 1

Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RKLS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” (załącznik 2 do Umowy Ramowej)

1. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych przeznaczonych na przyznanie pomocy o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD (w przeliczeniu na PLN).

Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy nie jest konieczne przy pierwszym naborze.

2. Nie później niż 30 dni przed planowanym podaniem do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, Zarząd LGD przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze, uzgadnia terminy przeprowadzenia oceny z Przewodniczącym Rady, a następnie występuje do Zarządu Województwa (ZW) z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.

3. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków oraz treści ogłoszenia LGD podaje je do publicznej wiadomości (nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru) poprzez:

- a. zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji,
- b. zamieszczenie w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD,
- c. na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.

4. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:

1) Wskazanie :

Instytucji organizującej nabór;

- a. terminu i miejsca składania wniosków;
- b. formy wsparcia (refundacja albo ryczałt-premia);
- c. zakresu tematycznego operacji - powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w §2 rozporządzenia LSR;

2) obowiązujące w ramach naboru :

- a. warunki udzielenia wsparcia i lokalne kryteria wyboru operacji;
- b. wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji jest warunkiem wyboru operacji;

3) informację o dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach danego naboru:

- a. informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
- b. wskazanie wysokości pomocy/wartości premii;
- c. wskazanie intensywności pomocy;
- d. wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- e. informację o miejscu udostępnienia LSR i formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia;
- f. informację o miejscu udostępnienia innych dokumentów zawierających informacje o naborze.
- g. 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 LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naborze.

4) 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 i ich opis oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

5) LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/ rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016 itd., a w przypadku gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./ 2017 r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017).

5. Po publikacji ogłoszenia o naborze wniosków LGD nie ma możliwości zmiany:

- a. treści ogłoszenia
- b. kryteriów wyboru operacji
- c. wymogów ustalonych dla danego naboru.

SKŁADANIE I WYCOFYWANIE WNIOSKÓW

§ 2

1. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wnioskodawca dostarcza elektroniczną wersję wniosku tożsamą z wersją papierową.
3. Wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego wpływu do Biura LGD.
6. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia wniosku poprzez przybicie na jego pierwszej stronie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, podania liczby złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Potwierdzenia złożenia wniosku dla Wnioskodawcy dokonuje także na jego kopii.
7. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku. Zasady numerowania wniosków określa Zarząd.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
10. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk Wykonawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
11. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.

REJESTROWANIE WNIOSKÓW

§ 3

1. Pracownik Biura rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.
2. Rejestr wniosków zawiera w szczególności:
 - 1) nadany wnioskowi numer,
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) kwotę wnioskowanego wsparcia,
 - 5) datę i godzinę wpływu wniosku.
3. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.
4. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie zarejestrowania wniosku na kopii wniosku poprzez postawienie pieczęci i podpis pracownika biura, który przyjmie wniosek. Do oceny wniosku ważne są również data i godzina przyjęcia wniosku na kancelarię biura LGD. Gdy wnioski otrzymają taką samą punktację w trakcie oceny, wniosek, który wpłynął wcześniej, będzie umieszczony jako pierwszy na liście projektów ocenionych, a w dalszej kolejności – liście rankingowej projektów przeznaczonych do dofinansowania.

WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW

§ 4

1. Po zamknięciu naboru, Biuro LGD informuje członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia w sprawie wyboru operacji do finansowania zachowując termin, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Rady, a Przewodniczący Rady przeprowadza wstępną weryfikację wniosków.
2. Dalszej ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) nie zostały wycofane,

- 2) zostały złożone w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- 3) zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- 4) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- 5) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia);
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
3. Wstępnej weryfikacji dokonuje się na *Karcie weryfikacyjnej operacji*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 2, umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i wyborowi ze wskazaniem przyczyny Kartę weryfikacyjną operacji podpisuje Przewodniczący Rady.
5. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

OCENA MERYTORYCZNA I WYBÓR OPERACJI POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 5

1. Wybór projektów do dofinansowania należy do wyłącznej właściwości Rady w rozumieniu art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz zgodnie z art. 34 ust.3 lit. f. w/w rozporządzenia. Rada ustala kwotę wsparcia w ramach LSR i jest organem decyzyjnym LGD.
2. Rada dokonuje wyboru projektów do dofinansowania zgodnie z **Regulaminem Rady** oraz **procedurą wyboru operacji przez LGD**.
3. Rada w co najmniej 50% składa się z podmiotów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit. B i art.34 ust.3 lit.b 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 (Dz.Urz.UE L 347 z 20.12.2013r.,str.320).
4. Posiedzenie, według procedury, otwiera Przewodniczący Rady. Jeśli został spełniony warunek kworum (liczba obecnych członków rady na posiedzeniu 50%), zebranie oraz decyzje podejmowane w jego trakcie są prawomocne.
5. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch osób stanowiących komisję skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
6. Po wyborze dwóch osób stanowiących komisję skrutacyjną Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady. Głosowanie w sprawie porządku obrad oraz zmian do porządku obrad przeprowadza się zwykłą większością głosów. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. W dalszej kolejności odbywa się, zarządzona przez Przewodniczącego Posiedzenia, dyskusja, w której uczestniczą jedynie członkowie Rady. Następnie Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie.
7. Ocena merytoryczna i wybór operacji następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.

8. Rada wybiera operacje na podstawie oceny merytorycznej polegającej na:
 - 1) ocenie zgodności operacji z LSR;
 - 2) ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru operacji;
9. Po dokonaniu oceny merytorycznej operacji Rada ustala kwotę wsparcia.
10. Sposób dokonywania oceny i jej przebieg dokumentuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

§ 6

1. Członkowie Rady zobowiązani są do wypełnienia oświadczeń o związku z projektem (deklaracja bezstronności (Załącznik do Regulaminu Rady), a także oświadczenie o przynależności do grupy interesu (Załącznik do Regulaminu Rady) i złożenia pod nimi podpisu.
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni z głosowania. Osoba, która wyłączyła się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym powinna opuścić salę, co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.
3. Po zebraniu oświadczeń o związku z projektem (deklaracja bezstronności), a także oświadczenie o przynależności do grupy interesu, od wszystkich członków Rady, Przewodniczący sporządza i ogłasza listę osób biorących udział w głosowaniu (lista ocenianych). Jest ona sporządzana w odniesieniu do każdej operacji, jaka w ramach danego posiedzenia będzie rozpatrywana. W dalszej kolejności Przewodniczący Rady zarządza głosowania.
4. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest według *Karty oceny zgodności operacji z LSR* o treści określonej w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
5. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji z LSR, poprzez oznaczenie w karcie oceny zgodności operacji z LSR spełniania każdego z kryteriów oceny. Kartę zgodności operacji z LSR członkowie Rady mogą wypełnić w systemie elektronicznym.
6. Wynik oceny ustalany jest w drodze głosowania.
7. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) zakłada realizację celu głównego LSR oraz celu szczegółowego przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
8. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.

OCENA OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW

§ 7

1. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, jest dokonywana według *Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji członkowie Rady mogą wypełnić w systemie elektronicznym.
2. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków Rady poprzez przyznanie danej operacji punktów w ramach poszczególnych kryteriów przewidzianych dla danego typu operacji. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
3. Karty oceny podpisywane są przez wszystkich członków Rady przeprowadzających ocenę.
4. Wynik oceny zespołu ustalany jest na podstawie wartości średniej arytmetycznej dla każdego z kryteriów.

WERYFIKACJA KART OCENY

§ 8

1. Procedura wyboru operacji opiera się również na czynnościach Komisji Skrutacyjnej posiedzenia dotyczących każdej operacji, której dotyczy głosowanie. Czynności te odbywają się w określonej kolejności z uwzględnieniem zapisów Regulaminu organizacyjnego Rady.
2. Po upływie terminu na dokonanie oceny, Przewodniczący Rady sprawdza wypełnione karty oceny.
3. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady istotnych nieprawidłowości w treści uzupełnionych kart oceny, Przewodniczący Rady wzywa członków Rady, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty.
4. Czynności, o których mowa w ust. 2 odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

POSIEDZENIE RADY

§ 9

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady oraz członkowie Zarządu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie obrad możliwe jest po wyczerpaniu mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację oraz przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. Przewodniczący Rady zarządza przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania.
8. W dalszej części posiedzenia mogą uczestniczyć tylko członkowie Rady.
9. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

USTALANIE KWOTY WSPARCIA

1. Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych poprzez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR;
 - b) 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;
 - c) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji polegającej na sprawdzeniu czy koszty kwalifikowane określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) kwotę pomocy ustalaną przez LGD, lub
- b) maksymalną kwotę pomocy określoną w §15 rozporządzenia LSR, lub
- c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostały 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.

2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano stawkę premii, w granicach określonych przepisami §16 rozporządzenia LSR. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR

– LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

3. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w §4 ust.1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

PODJĘCIE UCHWAŁ I SPORZĄDZENIE LISTY OPERACJI

§ 11

1. W stosunku do każdej operacji, która podlegała ocenie, Rada podejmuje uchwałę o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania oraz o ustaleniu kwoty wsparcia.
2. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się **listę operacji ocenionych** ustalając ich kolejność wg liczby uzyskanych punktów.
3. Spośród operacji ocenionych, rada LGD wybiera do realizacji operacje, które na liście operacji ocenionych oznaczono, jako zgodne z LSR i które jednocześnie mieszczą się w limicie środków oraz zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku, gdy informacja o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy jest podawana do publicznej wiadomości po raz ostatni, rada LGD wybiera projekty do wysokości 120 % limitu dostępnych środków wskazanego w tej informacji.
4. Treść uchwały musi uwzględniać:
 - a) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub siedziby, PESEL lub REGON, NIP),
 - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - c) kwotę pomocy, o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - d) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną, bądź niezgodną z LSR,
 - e) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
 - f) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.
5. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały sporządzone na podstawie głosowania przez wypełnienie kart oceny poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia.

INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCÓW

§ 12

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w formie pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD.

2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.

W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Na stronie internetowej LGD zamieszcza listę operacji zgodnych z Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

3. W przypadku, gdy dana operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie **wniesienia protestu**.
4. Pouczenie, o którym mowa w ust. 3, określa:
- 1) termin, w jakim protest może być wniesiony;
 - 2) instytucję, do której należy wnieść protest i za pośrednictwem której należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu, a to konieczność:
 - a) zachowania formy pisemnej;
 - b) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - c) oznaczenia Wnioskodawcy;
 - d) wskazania numeru nadanego wnioskowi;
 - e) wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem;
 - f) wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - g) wskazania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - h) złożenia pod protestem podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
6. Informacja dla Wnioskodawców, którym przysługuje prawo do wniesienia protestu, o której mowa w ust. 3, dodatkowo wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku, przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną w ostatnim dniu, w którym przesyłka ta mogła zostać przez niego podjęta. Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.

§ 12¹

1. 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 operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Jednorazowe wezwanie, o którym mowa w ust 6 wydłuża termin określony w ust. 6 o 7 dni.

3. W przypadku braku złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia wskazanych w wystąpieniu LGD, operacja rozpatrywana jest na podstawie wniosku oraz dokumentacji będącej w posiadaniu LGD.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW I PRZEKAZANIE WNIOSKÓW

§ 13

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD, listy operacji, o których mowa w § 12 ust. 2.
2. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zachowując u siebie kopię przekazywanych dokumentów.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 14

1. Od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR;
 - 2) nieuzyskania przez operację wymaganej minimalnej ilości punktów w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji;
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia protestu.
2. Samoistną podstawą do wniesienia protestu nie może być okoliczność, wynikająca z faktu, że kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie operacji w konkursie, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do finansowania.
3. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez ZW.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w § 13 ust 1.
5. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.
6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
7. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
8. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia następuje również w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, protest został wniesiony:
 - 1) po terminie;
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) bez wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza i/lub uzasadnienia;
 - 4) bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wniesiony został od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
9. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca informowany jest na piśmie z jednoczesnym pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.
10. Do procedury odwoławczej, w zakresie uregulowań dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

TRYB WERYFIKACJI OCENY OPERACJI W WYNIKU WNIESIENIA PROTESTU

§ 15

1. O wniesieniu protestu i o ewentualnym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnień lub poprawek protestu, Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia wszystkich członków Rady.
2. Biuro LGD przekazuje członkom Rady informację o terminie, w jakim ma zostać dokonana weryfikacja oceny operacji, której protest dotyczy, wynikającym z uregulowań określonych w ust. 8 lub 9 niniejszego paragrafu.
3. W wypadku, gdy nie występują przesłanki do pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, o których mowa w § 15 ust. 9 i 11, Przewodniczący Rady wyznacza termin posiedzenia Rady, na którym ma zostać podjęta decyzja po przeprowadzonej weryfikacji, o czym informuje wszystkich członków Rady.
4. W toku weryfikacji oceny operacji, członkowie Rady, którzy nie są wyłączeni z oceny operacji, której dotyczy odwołanie i którzy nie dokonywali jej pierwotnej oceny, zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny;
 - 2) wnikliwego przeanalizowania zarzutów podniesionych w proteście;
 - 3) sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z LSR, w zakresie, w jakim dokonana ocena zgodności operacji z LSR została w proteście zakwestionowana;
 - 4) sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
5. W terminie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się posiedzenie Rady, na którym podejmowane są dalsze czynności związane z weryfikacją dokonanej pierwotnie oceny operacji, której dotyczy protest.
6. W wyniku ponownej weryfikacji oceny operacji, Rada może:
 - 1) dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - 2) skierować protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu, podejmując w tym zakresie stosowną uchwałę.
7. Przebieg procedury odwoławczej, wraz z wynikami głosowania, odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
8. Czynności, o których mowa w ust. 4 – 7 powinny być przeprowadzone w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez LGD protestu.
9. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 8.
10. Po zakończeniu procedury weryfikacji lub w przypadku wystąpienia przesłanek do pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, LGD przekazuje protest do ZW wraz z zajęciem w sprawie stanowiskiem.

PONOWNA OCENA OPERACJI W WYNIKU ROZPATRZENIA PROTESTU PRZEZ ZW

§ 16

W przypadku, gdy ZW – w wyniku uwzględnienia protestu i stwierdzenia, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny – przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie objętym protestem, stosując odpowiednio § 15 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 art. 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY W WYNIKU UWZGLĘDNIENIA SKARGI

§ 17

W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skargi przez 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, sprawa zostanie przekazana LGD do ponownego rozpatrzenia, stosuje się odpowiednio § 15.

OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY

§ 18

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a ZW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii, o której mowa w ust. 1, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio § 7 i § 8, z zachowaniem postanowień ustępu niniejszego.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - 1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy;
 - 2) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Rada wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie. Uchwała w sprawie podejmowana jest w trybie obiegowym.
7. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
8. Ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy ZW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii.
9. Czynności, o których mowa w ust. 3 – 6, przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.
10. Decyzję w tej sprawie Rada podejmuje w formie uchwały.
11. Uchwała jest przekazywana Beneficjentowi i zarządowi województwa w postaci skanu pocztą elektroniczną (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

12. Jeżeli po upływie 6 miesięcy, od dnia przekazania wniosków do zarządu województwa okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków, zarząd województwa informuje Beneficjenta ubiegającego się o wsparcie o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
13. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
14. Przepisy § 18 stosuje się odpowiednio do wyrażenia opinii Rady w przedmiocie zmiany zakresu rzeczowo-finansowego operacji przed zawarciem umowy z ZW.

PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZW

§ 19

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej lub od bezskutecznego upływu do wniesienia odwołań dla wszystkich wnioskodawców, LGD przedkłada ZW dokumenty potwierdzające przeprowadzenie wyboru w ramach realizowanego projektu, w tym:
 - 1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR;
 - 2) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierające wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie dostępnych środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków do zarządu województwa.
 - 3) uchwały podjęte przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych);
 - 4) listę obecności członków rady podczas głosowania;
 - 5) oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania;
 - 6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych);
 - 7) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa. w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów;
 - 8) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami
2. Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD w terminach i trybie określonym w Regulaminie Rady – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
3. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów do ZW wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

4. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
5. Przekazywane listy i uchwały zawierają m.in.:
 - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosek o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - b) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
 - c) nazwę/imię i nazwisko Beneficjenta,
 - d) tytuł operacji określony we wniosku,
 - e) wynik oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - f) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - g) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
6. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
7. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne do rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, ZW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie.

Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 2 RLKS .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD w terminach i trybie określonym w Regulaminie Rady – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
2. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
3. 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.
4. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
5. 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.
6. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
7. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
8. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
9. 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 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.

10. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
11. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków 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.
12. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy RLKS;
 - 2) ustawy w zakresie polityki spójności;
 - 3) rozporządzenia o wdrażaniu LSR;
 - 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 5) wytycznych nr 1/1/2015 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 inicjatyw LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1

do Procedury oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Karta weryfikacyjna operacji

Oznaczenie naboru	
Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
Data wpływu/ godzina	

		TAK	NIE
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?			
Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem wskazanym w ogłoszeniu o naborze?			
Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020?	Ocena na podstawie karty: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020		
	Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia)?		
	Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru wskazane w ogłoszeniu o naborze?		
Czy operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników?			
Czy wniosek kierowany jest do dalszej oceny			

Data	podpis Przewodniczącego Rady

Numer wniosku:	
WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹	
<i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</i>	
<i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.</i>	
TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,	
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium	
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.	

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

3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1)

☐
☐

III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną

☐
☐

1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej, nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR

☐
☐

IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna

☐
☐

1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III

☐
☐

2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia³)

☐
☐

V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy o swobodzie działalności gospodarczej²

☐
☐

1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014⁶

☐
☐

VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji

1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.

☐
☐

2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu³

☐
☐

3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem

☐
☐
☐

4. Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013⁷

☐
☐
☐

5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym

☐
☐



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych			
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych			
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ :			
	a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub			
	b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub			
	c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub			
	d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować			
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji 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)			
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych			
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi			
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych			
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej			
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów			
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



3. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia³
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej², i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub
Utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1. rozporządzenia³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.

☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych

☐ ☐

1. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia³, której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.

☐ ☐

2. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca

☐ ☐

3. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów

☐ ☐ ☐

4. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002⁸

☐ ☐

X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej

☐ ☐

1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni

☐ ☐



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²

2. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia³ albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia³

☐ ☐

3. Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji a osoba, dla której utworzono 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),

☐ ☐

4. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej

☐ ☐

XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia³

☐ ☐ ☐

1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia³

☐ ☐ ☐

XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³

1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³

☐ ☐

XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim LSR

☐ ☐ ☐

1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR

☐ ☐

2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą, wspólnie ubiegają się o pomoc:

a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013⁴

☐ ☐ ☐

b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub

☐ ☐ ☐

c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych

☐ ☐ ☐

3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji

☐ ☐

4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług

5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o nowa w §10 ust.2 rozporządzenia ³

XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu

1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich⁵

XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego

1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

XVI. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury

1. Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter

2. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej

3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg

1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych

2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów

XVII Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

☐
☐

1. Operacja służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce

☐
☐
☐
☐

WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

TAK

NIE

Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020¹

☐
☐

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego:

Data i podpis: / / 20.....

Uwagi:

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

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

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

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. poz. 349 i 1888)

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 L187 z 26.06.2014, str.1)



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



- ⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)
- ⁸ Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. UE L 31 z 1.02.2002r., str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15 t. 6, str. 463, z późn zm.).)

załącznik 2.
Karty oceny zgodności operacji z LSR

.....
Podpis Przewodniczącego Rady, pieczęć LGD

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

dla wniosku zgłoszonego w ramach konkursu na „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”
na obszarze LGD "Ziemia Chełmońskiego"

Tytuł operacji		
Oznaczenie sprawy w LGD data i godzina przyjęcia wniosku		
Dane identyfikacyjne wnioskodawcy (nazwa lub imię i nazwisko)		
Operacja w ramach działania PROW 2014-2020	Przedsiębiorczość Granty Infrastruktura	
Imię i nazwisko oceniającego		
Cel ogólny I - Wsparcie rozwoju gospodarczego i konkurencyjności obszaru LSR do 2023r		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego 1.1. Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR określonego w LSR a tym samym do osiągnięcia co najmniej jednego <u>przedsięwzięcia</u> określonego w LSR	Przedsięwzięcie 1.1.1: Zakładanie działalności gospodarczej	☐ tak ☐ nie



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



	Przedsięwzięcie 1.1.2	
	Rozwój przedsiębiorstw	☐ tak ☐ nie
Cel ogólny II - Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 r.		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego 2.1 – Budowa, przebudowa infrastruktury turystycznej i drogowej na obszarze LSR do 2023 r. określonego w LSR a tym samym do osiągnięcia co najmniej jednego <u>przedsięwzięcia</u> określonego w LSR	Przedsięwzięcie 2.1.1:	
	Infrastruktura turystyczna	☐ tak ☐ nie
Cel ogólny III- Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i wzmocnienie kapitału społecznego do 2023 r.		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego 3.1 Aktywizacja i integracja mieszkańców oraz promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 roku określonego w LSR a tym samym do osiągnięcia co najmniej jednego <u>przedsięwzięcia</u> określonego w LSR	Przedsięwzięcie 3.1.1:	
	Wydarzenia aktywizacyjne i integracyjne oraz działania promocyjno-integracyjne	☐ tak ☐ nie

W przypadku uznania operacji za niezgodną z planowanymi przedsięwzięciami w ramach LSR- proszę o uzasadnienie swojej oceny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



l.p.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	j.m.	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

Głosuję za UZNANIEM* / NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR

(*niepotrzebne skreślić)

.....

miejsowość, data

.....

podpis członka Rady

KARTY OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ (nowe firmy)

Dla Wnioskodawców i operacji zgłaszanych na obszarze LGD "Ziemia Chełmońskiego"
(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Nazwa operacji			
Oznaczenie sprawy w LGD data i godzina przyjęcia wniosku		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej	
Nazwa wnioskodawcy			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena.	
1	Wnioskodawca oświadczył, że będzie prowadził działalność na obszarze LGD oraz opłacał wszelkie podatki. 8 pkt		
2	Z biznesplanu projektu wynika konieczność utworzenia dodatkowego miejsca pracy (ponad zatrudnienie wymagane Programem). - od 0,5 etatu do 1 etatu 10 pkt - powyżej 1 etatu do 1,5 etatu 12 pkt - powyżej 1,5 etatu do 3 etatów 14 pkt - powyżej 3 etatów 17 pkt Niezbędne minimum wymagane Programem 0 pkt		
3	Wnioskodawca należy do jednej z poniższych grup. 15 pkt - w dniu złożenia wniosku jest osobą w wieku do 35r. ż. lub - w dniu złożenia wniosku jest osobą w wieku powyżej 50 r.ż. lub - kobietą lub - osobą niepełnosprawną, Nie należy do w/w grup 0 pkt		
4	Wnioskodawca wziął udział w szkoleniu/doradztwie przeprowadzonym przez LGD w ramach danego naboru. Kryterium będzie weryfikowane przez LGD w oparciu o listę obecności. 7 pkt Nie korzystał z doradztwa. 0 pkt		
5	Wnioskodawca w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach. 5 pkt Brak wykorzystania lokalnych produktów w działalności 0 pkt		
6	Projekt zakłada wprowadzenie na rynek lokalny produktu/usługi niedostępnej w ciągu ostatnich 12 miesięcy na terenie danej gminy 4 pkt Usługa lub produkt jest dostępna na rynku. 0 pkt		
7	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu. 5 pkt Brak działania z zakresu ochrony środowiska. 0 pkt		



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



8	Wnioskodawca przedstawił posiadane kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie w realny sposób zwiększające szanse utrzymania działalności w wymaganym okresie trwałości projektu. 16 pkt Wnioskodawca powinien załączyć kserokopie dokumentów potwierdzających przedstawione kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie (maksymalnie 3 dokumenty). Brak kwalifikacji i dokumentów potwierdzających 0 pkt	
9	Wnioskodawca szczegółowo opisał wyniki analizy rynku lokalnego, uwzględniając następujące elementy: - rzetelna ocena konkurencji, - plany działań promocyjnych, - strategia utrzymania firmy w perspektywie 5 lat, - strategia utrzymania miejsc pracy, - opis docelowej grupy klientów. Szczegółowy opis z uwzględnieniem 3 elementów: 10 pkt Szczegółowy opis z uwzględnieniem 5 elementów: 18 pkt Brak analizy rynku lokalnego 0 pkt	
10	W ramach prowadzonej działalności kultywowane będą tradycje z danego obszaru 5 pkt Brak kultywowania tradycji 0 pkt	
LICZBA PUNKTÓW RAZEM		

Aby operacja uzyskała dofinansowanie musi uzyskać minimum 50 punktów

.....

Podpis członka Rady

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ (istniejące firmy)

dla Wnioskodawców i operacji zgłaszanych na obszarze LGD "Ziemia Chełmońskiego"
(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Nazwa operacji			
Oznaczenie sprawy w LGD data i godzina przyjęcia wniosku		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej	
Nazwa wnioskodawcy			
L. p	KRYTERIA WYBORU OPERACJI PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ (istniejące firmy)		
1	Koszt stworzenia miejsca pracy (1 etat) jest niższy niż w przypadku innych projektów w naborze. - najniższy koszt 20 pkt - średni koszt 10 pkt - powyżej średniego 5 pkt		
2	W ramach projektu zostanie utworzone więcej niż jedno obowiązkowe nowe miejsce pracy. - od 0,25 do 1 etatu 8 PKT - pow. 1 etatu 14 PKT - tylko jedno obowiązkowe miejsce pracy 0 pkt		
4	Projekt zakłada wprowadzenie na rynek lokalny produktu/usługi niedostępnej w ciągu ostatnich 12 miesięcy na terenie danej gminy 4 pkt Produkt/usługa dostępny na rynku 0 pkt		
5	Wnioskodawca posiada siedzibę na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, zgłoszone co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku. 9 pkt Wnioskodawca powinien załączyć do wniosku kserokopię dokumentów potwierdzających adres siedziby lub miejsca prowadzenia działalności. Brak potwierdzenia adresu siedziby lub miejsca prowadzenia działalności 0 pkt		
6	Wnioskodawca oświadcza, że opłaca wszelkie podatki na obszarze LSR i składa oświadczenie o niezaleganiu. 8 pkt Brak oświadczeń 0 pkt		
7	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałanie zmianom klimatu 5 pkt Brak działań z zakresu ochrony środowiska 0 pkt		



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



8	Wnioskodawca szczegółowo opisał strategię utrzymania istniejących miejsc pracy oraz nowoutworzonych w wymaganym okresie. 14 pkt	
9	Wnioskodawca jest podmiotem ekonomii społecznej 1 pkt Nie jest podmiotem ekonomii społecznej 0 pkt	
10	Wnioskodawca przewidział wniesienie wkładu własnego na poziomie wyższym niż wymagany w regulaminie naboru: • pow. 5% do 10% 5 pkt • pow. 10% do 20% 12 pkt • pow. 25% 18 pkt • Jedynie wymagany wkład 0 pkt	
11	Wnioskodawca wziął udział w szkoleniu/doradztwie przeprowadzonym przez LGD w ramach danego naboru. 7 pkt Kryterium będzie weryfikowane przez LGD w oparciu o listę obecności. Brak udziału w szkoleniu 0 pkt	
	LICZBA PUNKTÓW RAZEM	

Aby operacja uzyskała dofinansowanie musi uzyskać minimum 50 punktów

.....
Podpis członka Rady

INFRASTRUKTURA

dla Wnioskodawców i operacji zgłaszanych na obszarze LGD "Ziemia Chełmońskiego"
(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Nazwa operacji			
Oznaczenie sprawy w LGD		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej	
data i godzina przyjęcia wniosku			
Nazwa wnioskodawcy			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Projekt dostosowany jest do potrzeb: - osób do 40 r. ż. i/lub 5 PKT - osób powyżej 50 r.ż. i/lub 5 PKT - kobiet i/lub 5 PKT - osób niepełnosprawnych. 5 PKT Wnioskodawca szczegółowo uzasadnił dostosowanie projektu do potrzeb poszczególnych grup.		
2.	W ramach projektu przewidziano wykorzystanie spójnej wizualizacji zgodnej z wytycznymi LGD. Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach inwestycji. 6 PKT		
3.	Zakres tematyczny był konsultowany z interesariuszami ze środowiskiem lokalnym, przyszłymi zarządcami. (kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku bądź dodatkowych załącznikach). 16 PKT		
4.	Projekt dotyczy inwestycji, która zostanie przeprowadzona na terenie miejscowości do 5 tys. mieszkańców. 10 PKT		
5.	Wnioskodawca wskazał doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych o podobnym charakterze. 8 PKT Wnioskodawca wskazał komplementarność z innymi dokumentami strategicznym (np. wieloletnich strategiach gminnych, programach rewitalizacji, regionalnych i ogólnopolskich programach). 8 PKT		
6.	Wnioskodawca w naborze złożył tylko 1 wniosek o dofinansowanie. 7 PKT		
7.	Wniosek dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej i drogowej. 13 PKT		
8.	Wnioskodawca wziął udział w szkoleniu/doradztwie przeprowadzonym przez LGD w ramach danego naboru. Kryterium będzie weryfikowane przez LGD w oparciu o listę obecności. 7 PKT		
9.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałanie zmianom klimatu. 5 PKT		
Liczba punktów razem			

Aby operacja uzyskała dofinansowanie musi uzyskać minimum 50 punktów

.....
Podpis członka Rady



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



GRANTY

dla Wnioskodawców i operacji zgłaszanych na obszarze LGD " Ziemia Chełmońskiego"

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Nazwa operacji			
Oznaczenie sprawy w LGD data i godzina przyjęcia wniosku		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej	
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu 5 pkt brak opisu 0 pkt		
2.	Projekt zakłada wsparcie działalności społecznej i sektora pozarządowego, w tym w szczególności wsparcie działań liderów społecznych. Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób projekt przyczyni się do wsparcia działalności społecznej, w tym uwzględnił w projekcie udział przedstawicieli sektora pozarządowego 3 pkt Brak opisu 0 pkt		
3.	Wnioskodawca uwzględnił w grupie docelowej projektu poprzez zapewnienie udziału niżej wymienionych grup na poziomie min. 20% uczestników: - osób do 35 r. ż. i/lub 5 pkt - osób powyżej 50 r.ż. i/lub 5 pkt - kobiet i/lub 5 pkt - osób niepełnosprawnych 5 pkt - brak uwzględnienia grup defaworyzowanych 0 pkt		
4.	Wnioskodawca przewidział wniesienie wkładu własnego na poziomie wyższym niż wymagany w regulaminie naboru: - od 5% do 15% 4 pkt - pow. 15% do 50% 10 pkt - pow. 50% 15 pkt - brak wkładu własnego 0 pkt		
5.	W projekcie udział weźmie: 20 os. - 50 os. 1 pkt 50 os. - 99 os. 2 pkt - pow. 100 os. 3 pkt 19 i mniej osób. 0pkt		
6.	Realizacja projektu została przewidziana na okres od minimum 3 m-cy do maksymalnie do 6 miesięcy, z uwzględnieniem etapu przygotowawczego, etapu realizacji i podsumowania 5 pkt Czas realizacji projektu pow.6 mies. 0pkt		
7.	W projekcie zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze lub historyczne lub kulturowe. 8 PKT Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane		



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



	Brak opisu wykorzystania zasobów lokalnych 0pkt	
8.	Projekt realizowany będzie na terenie: • 2 gmin 3 pkt • 3 gmin 6 pkt • powyżej 3 gmin 9 pkt • jednej gminy 0pkt	
9.	Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie. Zawarta została umowa partnerstwa, zawierająca dane umożliwiające weryfikację partnera (numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego i/lub Numer Identyfikacji Podatkowej). 3 pkt Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie projektu brak umowy partnerskiej 0pkt	
10.	Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie z przedstawicielem sektora • publicznego 1 pkt • społecznego 2 pkt • gospodarczego 3 pkt • Brak partnerstwa 0pkt	
11.	W ramach projektu przewidziano wykorzystanie spójnej wizualizacji zgodnej z wytycznymi LGD. 6 pkt Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach projektu Brak opisu wizualizacji zgodnej z wytycznymi LGD 0 pkt	
12.	Materiały stworzone w ramach projektu zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz udostępnione LGD 2 pkt Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie wersji elektronicznej materiałów promocyjnych oraz przekazanie ich po zakończeniu realizacji projektu Lokalnej Grupy Działania brak wersji elektronicznej materiałów promocyjnych dla LGD 0 pkt	
13.	Wnioskodawca w naborze złożył tylko 1 wniosek o dofinansowanie 3 pkt Wnioskodawca złożył więcej niż 1 wniosek 0pkt	
14.	Wnioskowana kwota pomocy nie przekracza 10 tysięcy złotych 8 pkt Wnioskowana kwota pomocy przekracza 10tys zł 0pkt	
15.	Wnioskodawca wziął udział w szkoleniu/doradztwie przeprowadzonym przez LGD w ramach danego naboru. Kryterium będzie weryfikowane przez LGD w oparciu o listę obecności. 7 pkt Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa/ szkolenia LGD 0 pkt	
Liczba punktów razem		

Aby operacja uzyskała dofinansowanie musi uzyskać minimum 50 punktów

.....
Podpis członka Rady

Załącznik nr 4 do Procedury oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji:						
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD		X				
b) własnych LGD		☐				
c) grantowych LGD		☐				
Nazwa LGD : Stowarzyszenie LGD „Ziemia Chelmońskiego”						
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa _____ r.						
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD						
Data naboru:						
Numer naboru:						
l.p.	Rodzaj dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych – oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD - oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) - oryginał lub kopia					
6.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania - oryginał lub kopia					
7.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania - oryginał lub kopia					
11.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) - oryginał lub kopia					
12.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
13.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami /poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
11.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/ nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
12.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o niewybraniu operacji, w przypadku gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)