



Załącznik nr 1

do Uchwały nr 7/2022 Zarządu Stowarzyszenia
z dnia 27.04.2022r.

PROCEDURY OCENY WNIOSKÓW, WYBORU OPERACJI, USTALANIA KWOT WSPARCIA ORAZ KRYTERIÓW WYBORU I PROCEDURY ICH ZMIAN

I. Słownik

1. Użyte w Procedurach określenia i skróty oznaczają:

1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

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

3) rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);

4) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);

5) 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);

- 6) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
- 7) rozporządzenie LSR – 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. poz. 1570);
- 8) grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
- 9) wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operacją realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy;
- 10) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego;
- 11) ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
- 12) ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów – ogłoszenie o naborze wniosków na wybór grantobiorców do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, które podaje do wiadomości LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
- 13) LGD – lokalna grupa działania;
- 14) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 15) Rada – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 16) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR;
- 17) umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW;
- 18) umowa o powierzeniu grantu – umowa zawierana między grantobiorcą, a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności;
- 19) SW – Samorząd Województwa

I. WYTYCZNE W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD I WYBORU OPERACJI OBJĘTYCH TYMI WNIOSKAMI

§ 1

Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR, która jest uzupełnieniem zapisów Regulaminu Rady. Zapisów procedury nie

stosuje się do ustalania naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektów grantowych, które określone zostały w Procedurze wyboru i oceny grantów w ramach projektów grantowych.

§ 2

Ogłoszenie naboru wniosków

1. Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. W pierwszej kolejności, z odpowiednim wyprzedzeniem, LGD występuje do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych. Po uzyskaniu od Samorządu Województwa informacji na temat dostępnych środków, LGD na podstawie tych informacji ustala limit naboru (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit ten ustala w walucie euro). Następnie Stowarzyszenie LGD Natura i Kultura w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014 2020 występuje do Samorządu Województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania za jej pośrednictwem wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014 2020, w którym określa planowany termin składania wniosków oraz wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków.
2. Po ustaleniu terminu i wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, LGD przekazuje do SW) projekt ogłoszenia z załącznikami.
Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia zawierać będzie w szczególności wskazanie:
 - a) terminu składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),
 - b) miejsca składania wniosków o udzielenie wsparcia oraz godzinę zakończenia naboru wniosków,
 - c) formy wsparcia,
 - d) zakresu tematycznego operacji,
 - e) obowiązujących w ramach naboru warunków udzielenia wsparcia, w tym wskazanie maksymalnej kwoty pomocy na operację,
 - f) planowanych do osiągnięcia wskaźników, poprzez wypełnienia zał. nr 1 do niniejszych procedur
 - g) obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - h) wymaganych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, sporządzonych w formie listy dokumentów
 - i) wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - j) miejsca udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
 - k) miejsca upublicznienia procedur, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej i jej załączników.
3. Informacja o możliwości składania za pośrednictwem LGD Natura i Kultura, wniosków o udzielenie wsparcia na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014 2020 podawana jest do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
4. Podanie do publicznej wiadomości informacji o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji jest ostateczne i nie ma możliwości dokonywania zmian w treści ogłoszenia lub w kryteriach wyboru operacji.

§ 3

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

Przekazane dokumenty do SW powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia formularz o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. LGD określa planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.

Załącznik nr 1

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

Cel ogólny LSR						
Cel (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						
...						

§4.

Ogłoszenia naborów wniosków-archiwizacja

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).

3) LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – oznaczając kolejny numer naboru / rok (. Nabór nr I/2016, nr II/2016, itd.)

4)W sytuacji kiedy czas trwania naboru wypada na przełomie dwóch lat (np. 2017 r./2018 r.) wówczas ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer I/2018)

§5

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji

I. Zasady ogólne

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru mogą wystąpić do Rady
 - 1) 1/3 składu Rady
 - 2) zarząd
 - 3) 10 członków zwyczajnych
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów powinien zawierać:
 - a. oznaczenie działania, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru
 - b. nazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, maksymalną liczbę punktów przyznawanych za to kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.
3. Rada ma 30 dni od dnia złożenia wniosku na jego zaopiniowanie.

II. Zmiany w lokalnych kryteriach wyboru operacji- konsultacje społeczne

1. Pozytywne zaopiniowanie przez Radę LGD zmian w kryteriach wyboru jest w kolejnym etapie poddane pod konsultacje społeczne. Wniosek z ustaleniem lub propozycją zmian w lokalnych kryteriach zamieszczany jest na stronie www.naturaikultura.pl z możliwością przesyłania opinii w terminie do 14 dni. Po upływie wyznaczonego terminu zgłaszania uwag przez lokalną społeczność, na stronie www.naturaikultura.pl zamieszczany jest protokół, który zawiera czas w jakim można było przesyłać uwagi, ilość osób biorących udział w opiniowaniu zmian oraz podsumowanie i wnioski.
2. Wniosek z zaopiniowanymi przez Radę i lokalną społeczność zmian w lokalnych kryteriach wyboru operacji, Zarząd wprowadza do porządku obrad najbliższego Walnego Zebrania lub najbliższego posiedzenia Zarządu (w przypadku upoważnienia Zarządu przez Walne Zebranie) , które to zmiany są wprowadzone w drodze Uchwały.

III. Lokalne kryteria wyboru operacji

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Kryteria wyboru operacji zostały opracowane na podstawie konsultacji społecznych z mieszkańcami.
3. Dla lokalnych kryteriów wyboru operacji ustalono minimalny próg punktowy stanowiący 30% maksymalnej ilości punktów, jaki musi spełniać wniosek, aby mógł być wybrany do finansowania.

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA WSZYSTKICH NABORÓW I REALIZOWANYCH
TYPÓW OPERACJI

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:
1. Innowacyjność projektu	Preferowane są projekty innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej. Przez innowacyjność rozumie się tworzenie nowych usług i/lub nowych produkcji na obszarze LGD.	maks.2 pkt 2- projekt jest innowacyjny na obszarze LGD 0- projekt nie jest innowacyjny na obszarze LGD	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
2. Udział wkładu własnego	Preferowane są projekty, których oczekiwanych przez wnioskodawców poziom dofinansowania jest niższy od maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego dla danego działania	Maks. 3 pkt. 3- wkład własny jest wyższy o 15% od wkładu minimalnego 2- wkład własny wyższy o 10 % od wkładu minimalnego 1- wkład własny wyższy o 5 % od wkładu minimalnego 0- wkład własny równy bądź mniejszy o 5% od wkładu minimalnego	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
3. Oddziaływanie na środowisko i klimat	Preferowane są projekty pozytywnie oddziałujące na środowisko i klimat poprzez zastosowanie technologii wykorzystujących OZE (minimum 10 % całkowitych kosztów projektu przeznaczone jest na instalację wykorzystującą energię odnawialną*) *w rozumieniu ustawy z dn. 28.02.2015 r. o odnawialnych źródłach energii	maks. 3pkt 3- operacja pozytywnie wpływa na stan środowiska naturalnego i klimat obszaru LSR. 0- brak pozytywnego wpływu na środowisko i klimat	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
4. Ukierunkowanie na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych	Preferowane są projekty: Wnioskodawców należących do grup/y defaworyzowanych/ej i/lub projekty, w których planowane jest utworzenie miejsc pracy dla osób z grup/y	maks. 6 pkt a)rodziny dysfunkcyjne-1 b) osoby bezrobotne i zagrożone bezrobociem-1 c) osoby powyżej 50 r.ż.-1 d) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych (szczególnie osoby bez wykształcenia średniego)-1	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR Dokumenty potwierdzające przynależność

	defaworyzowanych/ej	e) osoby zależne, w tym starsze i niepełnosprawne-1 f) dzieci i młodzież do 26 r.ż-1 g) projekt nie przyczynia się do zaspokojenia żadnej grupy defaworyzowanej - 0	do grup/y defaworyzowanych/ej (kopie)
5. Doradztwo LGD	Preferuje się projekty konsultowane w ramach doradztwa oferowanego przez biuro LGD	maks. 2 pkt 2- wnioskodawca konsultował projekt w ramach doradztwa oferowanego przez Biuro LGD 0- wnioskodawca nie konsultował projektu w ramach doradztwa oferowanego przez Biuro LGD	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach,)
6. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów dofinansowanych z dotacji zewnętrznej (środki zewnętrzne)	Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy realizowali projekty ze środków zewnętrznych	maks. 1 pkt 1- wnioskodawca był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych 0- wnioskodawca nie był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych	Umowa/y przyznania pomocy ze środków zewnętrznych (kopia); wydruk z SUDOP
7. Czas realizacji projektu	Preferowane będą wnioski, których realizacja nastąpi w terminie krótszym niż określone w §4 ust. 1 pkt.2 Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015r. 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. Poprzez realizację projektu rozumiany jest czas od momentu podpisania umowy do momentu złożenia wniosku o płatność.	Maks.5 pkt. 5- realizacja projektu w terminie do 6 m-cy 3- realizacja projektu w terminie od 6 do 12 m-cy 0- realizacja projektu w terminie powyżej 12 m-cy	Wniosek o wybór w ramach LSR

**KRYTERIA OBLIGATORYJNE W ODNIESIENIU DO NABORÓW OGŁASZANYCH W
ZAKRESIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA OBSZARZE WIEJSKIM**

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:
Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji	Preferowane są projekty zakładające tworzenie nowych miejsc pracy ponad wymagane minimum. Dokonując oceny kryterium, należy wziąć pod uwagę liczbę nowoutworzonych miejsc pracy	Maks. 3 pkt 3- dwa i powyżej dwóch nowoutworzonych miejsc ponad wymagane minimum 2- jedno utworzone miejsce pracy ponad wymagane minimum 0- brak utworzonych miejsc pracy ponad wymagane minimum	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
Czas zameldowania lub prowadzenia działalności gospodarczej.	Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy udokumentują posiadanie zameldowania na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy (wnioski w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) lub posiadanie głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy (wnioski w zakresie rozwijania działalności gospodarczej)	Maks. 4 pkt, propozycja 4- Wnioskodawca (w zakresie rozwijania działalności gospodarczej) posiada główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy 4- Wnioskodawca (w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) posiada miejsce zameldowania na obszarze LSR od co najmniej 12 miesięcy 0- wnioskodawca nie spełnia kryterium zameldowania lub posiadania głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR , kopie dokumentów potwierdzających meldunek stały lub czasowy ze wskazaniem daty zameldowania (wnioski w zakresie podejmowania działalności gospodarczej), kopie dokumentów lub wydruki z właściwych rejestrów wskazujące główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej wraz z datą jego utworzenia(wnioski w zakresie rozwijania działalności gospodarczej)

**KRYTERIA OBLIGATORYJNE W ODNIESIENIU DO NABORÓW OGŁASZANYCH W
ZAKRESIE OPERACJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TURYSTYCZNEJ,
REKREACYJNEJ, KULTURALNEJ**

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:
Miejsce realizacji operacji	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.	2- operacje są realizowane w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców 0- miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + Zaświadczenie od JST potwierdzające liczbę mieszkańców miejscowości na terenie której będzie realizowana operacja/GUS

§6

Procedura oceny wniosku i wyboru operacji i oraz ustalania kwot wsparcia

I. Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

2. Datą wpływu wniosku jest przybicie pieczęci na pierwszej stronie wniosku przez Pracownika Biura z datą i godziną wpływu, podpisem pracownika przyjmującego wniosek oraz nadaniem indywidualnego numeru rejestrowego (znaku sprawy) kolejno dla każdego wniosku. Nadany numer jest odzwierciedleniem w rejestrze prowadzonym przez LGD. Potwierdzeniem dla Wnioskodawcy jest ksero pierwszej strony wniosku wraz z pieczęcią LGD oraz podpisem pracownika przyjmującego wniosek w LGD. Pracownik Biura LGD pieczętuje złożenie wniosku niezwłocznie po jego złożeniu, w obecności składającego wniosek.

3. Data złożenia wniosku jest zachowana, jeśli wniosek wpłynął w terminie określonych w ogłoszonym naborze.

4. Wniosek wraz z załącznikami składany jest na obowiązującym formularzu w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej zapis na płycie CD. Załączniki drugiego wniosku mogą zostać złożone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD. Wersja papierowa wniosku jest odzwierciedleniem wniosku zapisanego na CD.

II. Wycofanie wniosku

1) W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie:

a) wymaga się pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy,

b) kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie,

c) na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie, zwraca się oryginał złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.

2) Wycofanie dokumentu sprawia, że wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a wnioskodawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

3) wnioskodawca ubiegający się o wsparcie, który złożył wniosek w trakcie naboru, a następnie go wycofał, ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach tego trwającego naboru.

§7

Ocena wniosku:

I. Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w niniejszej Procedurze odbywa się na posiedzeniu Rady. Posiedzenia Rady mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie o czym informuje Przewodniczący.
2. Po stwierdzeniu quorum, Rada dokonuje wyboru sekretarza lub sekretarzy, protokolanta obrad oraz przyjmuje porządek, który obejmuje w szczególności:
 - a) prezentację/omówienie operacji o przyznaniu pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b) dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do przyznania pomocy,
 - c) wolne głosy wnioski i zapytania
3. Przed każdym głosowaniem nad wyborem operacji lub ustaleniem kwoty wsparcia, zgodnie z §23 Regulaminu Organizacyjnego Rady, członkowie Rady podpisują *Deklarację poufności i bezstronności*. Przewodniczący sprawdza, czy skład Rady zgodny jest z warunkami określonymi w przepisach:
 - a) czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-7 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Rady. Przewodniczący weryfikuje czy nie zachodzi podejrzenie naruszenia zasady bezstronności członków Rady,
 - b) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący rozkładu grup interesu członków Rady** biorących udział w posiedzeniu. Przewodniczący weryfikuje, czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe;
 - c) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący konfliktu interesów**. Przewodniczący weryfikuje, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym.
4. Po dokonaniu weryfikacji zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia Przewodniczący wypełnia

załącznik nr 3 do Procedury. Karta Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia.

5. W przypadku gdy nie została zapewniona wymaganiami określonymi w ust. 1, prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
6. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

II. Wstępna ocena wniosku:

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR, Rada LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków poprzez zatwierdzenie w zakresie:

- 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- 2) Wniosek został sporządzony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku
- 3) Wniosek złożono w dwóch wersjach papierowych oraz w wersji elektronicznej na płycie CD
- 4) Wniosek ma załączone wymagane dokumenty/oświadczenia, określone w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji
- 5) Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze
- 6) Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
- 7) Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.

2. Weryfikacja wstępna operacji dokonywana jest na Karcie wstępnej oceny wniosku dla operacji w ramach LSR, o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Ocena może odbywać się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie kart oceny w systemie.

3. Wnioski, które spełniają Kryteria wstępnej oceny wniosku podlegają dalszej ocenie.

4. Wnioski, które nie spełniają jednego z warunków określonych w ust. 1, 1-7 nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi do finansowania.

5. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez Radę LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.

6. Osobą sprawdzającą jest pracownik Biura LGD, a osobą zatwierdzającą jest Przedstawiciel Rady. **W przypadku, gdy wnioskodawcą jest pracownik Biura LGD, sprawdzenia wniosku dokonuje Przedstawiciel Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady, a zatwierdzenia dokonuje Przewodniczący Rady.**

Karta wstępnej oceny wniosku operacji realizowanych w ramach LSR

Miejsce na pieczętkę	KARTA WSTĘPNEJ OCENY WNIOSKU				KW OW nr 1	
					Wersja: 2	
					Strona 1 z 1	
ZNAK SPRAWY:	NUMER NABORU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:				
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:						
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA:						
Imię i nazwisko Sprawdzającego:						
Imię i nazwisko Zatwierdzającego:						
Lp. I	Kryterium II	Sprawdzający		Zatwierdzający		
		TAK* III	NIE* IV	TAK* V	NIE* VI	
1	Wniosek został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze					
2	Wniosek został sporządzony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku					
3	Wniosek złożono w dwóch wersjach papierowych oraz w wersji elektronicznej na płycie CD					
4	Wniosek ma załączone wymagane dokumenty/oświadczenia, określone w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji					
5	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze					
6	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,					
7	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.					

*wstawić X w odpowiednią kolumnę		
<i>** w przypadku zaznaczenia co najmniej jednej odpowiedzi w kolumnie IV lub VI wniosek nie podlega dalszej ocenie</i>		
Operacja jest zgodna kryteriami dostępu:		
TAK		Data i Podpis Sprawdzającego
NIE**		
TAK		
TAK		Data i podpis Zatwierdzającego
NIE**		

III. Zasady ogólne oceny według zgodności operacji z LSR i Programem

1. Sprawdzenie zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy o RLKS.
2. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - a. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - b. jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
3. Oceny zgodności operacji z Programem dokonuje Biuro LGD, a oceny zgodności operacji z LSR dokonuje Rada.
4. Karty oceny zgodności operacji z LSR i Programem mogą być wypełniane w formie elektronicznej.
5. LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów jeżeli są niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia. Wezwanie jest wysyłane drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku lub faksem na numer podany we wniosku. W przypadku otrzymania wiadomości drogą poczty elektronicznej wnioskodawca poproszony jest o potwierdzenie otrzymania wiadomości. Jeżeli wnioskodawca nie wskaże we wniosku adresu e-mail ani numeru faksu, wówczas wnioskodawca jest informowany telefonicznie, iż wniosek wymaga uzupełnień i zobowiązany jest odebrać osobiście wezwanie do uzupełnień z Biura LGD Natura i Kultura w terminie 2 dni liczonych od dnia następnego po otrzymaniu informacji telefonicznej.
6. Najpóźniej w dniu wysłania/poinformowania telefonicznie wnioskodawców o wezwaniu do uzupełnień, informacja o tym, że LGD wzywa wnioskodawców do uzupełnień zamieszczana jest na stronie internetowej LGD. LGD może wzywać do uzupełnień na każdym etapie oceny.
7. Wnioskodawca na odpowiedź ma 5 dni od dnia potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail przez LGD. Wezwanie do uzupełnień przygotowuje Biuro LGD.
8. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnień wydłuża czas oceny o 7 dni.

IV. Ocena zgodności z Programem

Ocena zgodności z Programem dokonywana jest na Karcie zgodności operacji z Programem (jedna karta dla każdego wniosku) o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Procedury przez

Pracownika Biura LGD (Sprawdzający), następnie jeśli wniosek wymaga uzupełnień stosuje się rozdział VIII. **Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia**, następnie wniosek wymaga zatwierdzenia przez Przedstawiciela Rady.

Karta zgodności operacji z Programem zostaje ostatecznie zatwierdzona w drodze uchwały przez Radę LGD.

1. Głosowanie może odbywać się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie kart oceny w systemie.
2. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR i Programem podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Wnioski i operacje które nie spełniły warunków oceny zgodności z LSR i Programem nie podlegają wyborowi przez Radę na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.
3. W ramach oceny zgodności operacji z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
 - a) ostateczna weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f. rozporządzenia (WE) 1303/2013
 - b) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
 - c) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
 - d) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)

- która leży w kompetencji SW.

Załącznik nr 5

Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy i określonymi w PROW 2014-2020

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKRESLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹

*Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. 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,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

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

	Weryfikujący			
	TAK	NIE	DO UZUP.	N D
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 o swobodzie działalności gospodarczej 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 o swobodzie działalności gospodarczej 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 I.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. Wnioskodawcą jest osoba prawna	<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 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)	<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 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 w 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 wykonywał 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 o swobodzie działalności gospodarczej²	<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 rozporządzenia 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"/>
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 zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<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"/>

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 operację 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 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 podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VII	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez I. 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 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	<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 o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub				
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 o swobodzie działalności gospodarczej 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"/>
3. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(PKD) jako ta, o której 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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 rozporządzenia³

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

XII Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 05/2013⁴ 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"/>	<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 oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia³

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

XI Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 wiejskich⁵

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

XV Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

XV Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej
I.

1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter

2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej

3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

XV Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg
II.

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

XV Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych
III.

1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych

2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce

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

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020¹

	TAK	NIE	DO UZUP
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sprawdzający:

Imię i nazwisko Sprawdzającego

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

Uwagi:

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

**XVII. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020¹

	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

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

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

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

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 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 2017 r., poz. 772 i 1588)

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

- ⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)
- ⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, 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.)

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKA NR 5

do Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy i określonymi w PROW 2014-2020

Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (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 przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Takie wezwanie wydłuża 45 – dniowy termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia, o 7 dni. Należy mieć na uwadze, iż na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

Część I, II, III

Punkt 1

Przez obszar wiejski objęty LSR rozumie się obszar gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miejskich objęty LSR z wyłączeniem obszaru miast zamieszkałych przez więcej niż 20 tys. mieszkańców, wskazany w § 3 ust. 2 umowy ramowej.

Liczbę mieszkańców, ustala się według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnianych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej.

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (pot. ułonna osoba prawna, niepełna osoba prawna, podmiot ustawowy) – podmiot stosunku cywilnoprawnego nieposiadający osobowości prawnej, lecz posiadający na mocy ustawy zdolność prawną.

Taka jednostka może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania mocą swojego działania, może także pozywać i być pozywaną. Członkowie takiej jednostki organizacyjnej, co do zasady ponoszą za jej zobowiązania odpowiedzialność subsydiarną, tj. powstającą z chwilą jej niewypłacalności.

Jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną są m.in:

- spółka jawna,
- spółka partnerska,
- spółka komandytowa,

- spółka komandytowo-akcyjna,
- wspólnota mieszkaniowa,
- spółka akcyjna w organizacji,
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji,
- stowarzyszenie zwykłe.

Część V

Punkt 1

W oparciu o informacje zawarte w *Oświadczeniu o wielkości przedsiębiorcy* i załącznikach do *Oświadczenia (...)*, a także informacji wynikających z dokumentacji aplikacyjnej należy sprawdzić, czy *Podmiot* prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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).

Zgodnie z definicją MŚP zawartą w art. 2 Załącznika I do ww. rozporządzenia:

1. Do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
2. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Część VI

Punkt 1

W oparciu o informacje zawarte w sekcji wniosku *B.III. Opis operacji* oraz informacje zawarte w biznesplanie i pozostałej dokumentacji aplikacyjnej należy sprawdzić czy operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.

Cele określone w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19:

- cel szczegółowy 6B „wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich” w ramach priorytetu 6 „wspieranie włączenia społecznego, ograniczenia ubóstwa i rozwoju gospodarczego na obszarach wiejskich”

Cele szczegółowe powiązane:

- 3A – poprawa konkurencyjności producentów rolnych poprzez lepsze ich zintegrowanie z łańcuchem rolno-spożywczym poprzez systemy jakości, dodawanie wartości do produktów rolnych, promocję na rynkach lokalnych i krótkie cykle dostaw, grupy i organizacje producentów oraz organizacje międzybranżowe.
- 6A – ułatwianie różnicowania działalności, zakładania i rozwoju małych przedsiębiorstw i tworzenia miejsc pracy.
- 6C – zwiększanie dostępności technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) na obszarach wiejskich oraz podnoszenie poziomu korzystania z nich i poprawianie ich jakości.

Punkt 2

W oparciu o informacje zawarte w sekcji wniosku *B.III. Opis operacji* oraz informacje zawarte w biznesplanie i pozostałej dokumentacji aplikacyjnej należy sprawdzić, czy operacja jest zgodna co najmniej z jednym z zakresów określonych § 2 ust 1 w rozporządzenia, tj. w zakresie:

- 1) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;
- 2) rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w rozumieniu art. 2 pkt 19 rozporządzenia nr 1303/2013 przez:
 - a) podejmowanie działalności gospodarczej,

b) tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będących przedsiębiorstwami spożywczymi w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002¹, w których jest wykonywana działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek, przy czym podstawą działalności wykonywanej w tym inkubatorze jest przetwarzanie żywności,

c) rozwijanie działalności gospodarczej;

- w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie;

3) wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR:

a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013², lub

b) w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub

c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych;

4) rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy ROW;

5) zachowania dziedzictwa lokalnego;

6) rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej;

7) budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych, które:

a) umożliwiają połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których są świadczone usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo

b) skracają dystans lub czas dojazdu do tych obiektów;

8) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.

Punkt 4

Dotyczy inwestycji trwale związanej z nieruchomością w ramach operacji. Na podstawie informacji zawartych w tytule prawnym do nieruchomości, oraz Oświadczeniu właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego lub współposiadacza (-y) nieruchomości, nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności należy sprawdzić czy 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 1303/2013.

Punkt 7

Należy zaznaczyć TAK jeżeli co najmniej jedna odpowiedź na powyższe pytania jest odpowiedzią twierdzącą. Odpowiedź twierdząca przynajmniej w jednej z czterech wskazanych opcji powoduje spełnienie warunku przyznania pomocy.

Niemożność udzielenia odpowiedzi twierdzącej na przynajmniej jedno z czterech warunków oznacza negatywną ocenę tego warunku.

Punkt 8

¹ 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.)

² 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

Odpowiedzi należy udzielić w oparciu o analizę Biznesplanu.

Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, jeśli generuje przychody, a jej efektywność weryfikowana będzie m.in. na podstawie wskaźnika NPV.

NPV to suma zdyskontowanych oddzielnie dla każdego roku przepływów pieniężnych, zrealizowanych w całym okresie objętym rachunkiem, przy stałym poziomie stopy dyskontowej.

Wskaźnik ten pozwala określić rzeczywistą wartość nakładów i efektów związanych z danym przedsięwzięciem inwestycyjnym.

Badane przedsięwzięcie jest opłacalne, jeżeli NPV jest większe od 0.

Uzasadnienie ekonomiczne operacji opiera się na wskaźnikach. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, jeżeli wskaźniki rentowności oraz NPV mają wartość dodatnią.

Dodatnia wartość wskaźnika rentowności warunkująca uzasadnienie ekonomiczne operacji, jest wymagana od roku następującego po roku dokonania przez ARiMR płatności końcowej w ramach operacji, a więc dla lat: (n+1), (n+2), (n+3)*.

* Jeżeli dotyczy

Powyższe nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie:

- 1) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych lub
- 2) zachowania dziedzictwa lokalnego;
- 3) rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej (w odniesieniu do zakresu operacji o niekomercyjnym charakterze, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR istnieje możliwość pobierania opłat, jednakże wygenerowane w ten sposób dochody powinny być przeznaczone na pokrycie kosztów utrzymania infrastruktury będącej przedmiotem operacji);
- 4) budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych;
- 5) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.

Punkt 10

LGD nie dokonuje analizy przepisów nakładających obowiązek wydania ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Możliwe jest uzupełnienie dokumentu przez wnioskodawcę, jeżeli go brakuje, a zazaczył, iż załączył dokument do wniosku o przyznanie pomocy.

Część VIII

Punkt 1

Warunek niepodlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie w przypadku podejmowania działalności innej niż produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów należy uznać za spełniony w sytuacji, gdy m.in.:

- a) z zaświadczenia wydanego przez KRUS wynika, iż Wnioskodawca nie figuruje w ewidencji osób ubezpieczonych, albo
- b) z zaświadczenia wydanego przez KRUS wynika, iż Wnioskodawca podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w KRUS w ograniczonym zakresie, albo
- c) z zaświadczenia wydanego przez ZUS wynika, iż Wnioskodawca podlega ubezpieczeniu społecznemu w ramach ZUS.

UWAGA: Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. a-c wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. Nieważność zaświadczenia oznacza nie spełnienie warunku.

Odpowiedź „NIE” należy zaznaczyć gdy z przedłożonych dokumentów wynika, iż osoba fizyczna występująca o pomoc w ramach poddziałania 19.2 podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie i z mocy ustawy, chyba że osoba ta podejmuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 oraz z 2009 r. Nr 59, poz. 489), jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.

PKD (skrót od Polska Klasyfikacja Działalności) jest to podział rodzajów działalności, stosowany m.in. w ewidencji i statystyce. Poszczególne rodzaje działalności posiadają odpowiadające im kody PKD. Służą one do określenia przedmiotu działalności firmy. Kody PKD właściwe dla działalności, którą chcesz prowadzić, podajesz przy rejestracji firmy. Obecnie obowiązuje klasyfikacja PKD 2007.

Wyszukiwarki kodów PKD i nazw działalności dostępne są m.in. na stronach:

<https://www.biznes.gov.pl/tabela-pkd/-/pkds/list?q=&c=8430#8430>

<https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/?D;71367fcd-060f-47ee-9b3c-4c6bc8f31256>

Punkt 2

Warunek należy sprawdzić na podstawie informacji (wydruków) pochodzących z bazy danych:

- Centralna Ewidencja Informacji o Działalności Gospodarczej.

Punkt 4 i 5

Należy zaznaczyć odpowiedzi TAK o ile z wniosku i biznesplanu nie wynika że wnioskodawca nie planuje podjąć działalności gospodarczej spełniającej te warunki.

Pomoc na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej może zostać przyznana, jeżeli 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 upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.

Przepisów ww. ustawy nie stosuje się do:

- 1) działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 2) wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów;
- 3) wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrow wina w ciągu roku gospodarczego, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina (Dz. U. z 2016 r. poz. 859);
- 4) działalności rolników w zakresie sprzedaży, o której mowa w art. 20 ust. 1c ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.).

Punkt 6

Należy zweryfikować, czy koszty wskazane w ujęciu rzeczowym (przedmiotowym) w dokumentacji aplikacyjnej wpisują się w zakres kosztów określonych w § 17 ust. 1 rozporządzenia tj. w koszty:

- 1) ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, zwane dalej "kosztami ogólnymi",
- 2) zakupu robót budowlanych lub usług,
- 3) zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
- 4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
- 5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia,
- 6) zakupu nowych środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą,
- 7) zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt 5 i 6, w tym materiałów,
- 8) wynagrodzenia i innych świadczeń, o których mowa w Kodeksie pracy, związanych z pracą pracowników beneficjenta, a także inne koszty ponoszone przez beneficjenta na podstawie odrębnych przepisów w związku z zatrudnieniem tych pracowników,
- 9) podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013

- które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Część IX

Punkt 3

Dokument pomocniczy przy wypełnianiu części: „Inkubatory przetwórstwa lokalnego (inkubatory kuchenne).” - materiał z kwietnia 2017 r. o inkubatorach przetwórstwa lokalnego jako przedsiębiorstwach spożywczych w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia nr 178/2002 dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi <http://www.minrol.gov.pl/Wsparcie-rolnictwa/Program-Rozwoju-Obszarow-Wiejskich-2014-2020/Rozwoj-Lokalny-Kierowany-przez-Spolecznosc-RLKS>

Część X

Punkt 1

Warunek należy sprawdzić na podstawie informacji:

a) (wydruków) pochodzących z baz danych:

- CEIDG – w odniesieniu do osoby fizycznej, wspólników spółki cywilnej będących osobami fizycznymi
- KRS – w przypadku podmiotów, którzy podlegają wpisowi do KRS

b) aktów konstytuujących działalność podmiotów

Podmiot może ubiegać o przyznanie pomocy na operacje w zakresie, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 2 lit. c), o ile podmiot 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 z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność.

Przepisów ustawy nie stosuje się do:

- 1) działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 2) wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów;
- 3) wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów wina w ciągu roku gospodarczego, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina (Dz. U. z 2016 r. poz. 859);
- 4) działalności rolników w zakresie sprzedaży, o której mowa w art. 20 ust. 1c ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.).

W sytuacji, w której przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w różnych formach prawnych, np. w określonych sprawach działa jako przedsiębiorca będący osobą fizyczną, w innych zaś jako wspólnik spółki cywilnej, może zawiesić wykonywanie działalności w jednej z tych form. Oznacza to, że jeżeli przedsiębiorca zawiesi wykonywanie indywidualnej działalności gospodarczej jako osoba fizyczna, a jednocześnie jest wspólnikiem spółki cywilnej to zgodnie z art. 14a ust. 2b ustawy o swobodzie działalności gospodarczej może wykonywać działalność w ramach umowy spółki cywilnej. Status wpisu w CEIDG informuje o aktywności przedsiębiorcy w zakresie działalności wykonywanej indywidualnie.

Punkt 3

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK o ile z wniosku (w szczególności informacje dotyczące wskaźnika, wysokości pomocy) i biznesplanu nie wynika że wnioskodawca nie planuje spełnić tego warunku

Część XI

Punkt 1

W oparciu o dane pochodzące z KRS, CEIDG, aktu konstytuującego Wnioskodawcę (wniosku - w przypadku podejmowania działalności gospodarczej) należy zweryfikować, czy 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 których mowa w § 8 rozporządzenia tj. jako:

- 1) działalność usługowa wspomagająca rolnictwo i następująca po zbiorach;

- 2) górnictwo i wydobywanie;
- 3) działalność usługowa wspomagająca górnictwo i wydobywanie;
- 4) przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków;
- 5) wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej;
- 6) produkcja chemikaliów oraz wyrobów chemicznych;
- 7) produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych;
- 8) produkcja metali;
- 9) produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep oraz motocykli;
- 10) transport lotniczy i kolejowy;
- 11) gospodarka magazynowa.

PKD (skrót od Polska Klasyfikacja Działalności) jest to podział rodzajów działalności, stosowany m.in. w ewidencji i statystyce. Poszczególne rodzaje działalności posiadają odpowiadające im kody PKD. Służą one do określenia przedmiotu działalności firmy. Kody PKD właściwe dla działalności, którą chcesz prowadzić, podajesz przy rejestracji firmy. Obecnie obowiązuje klasyfikacja PKD 2007.

Wyszukiwarki kodów PKD i nazw działalności dostępne są m.in. na stronach:

<https://www.biznes.gov.pl/tabela-pkd/-/pkds/list?q=&c=8430#8430>

<https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/?D;71367fcd-060f-47ee-9b3c-4c6bc8f31256>

W celu ustalenia spełniania tego warunku należy w pierwszej kolejności ustalić jak sklasyfikowana jest działalność będąca przedmiotem operacji. Następnie należy odszukać ją w wyszukiwarce kodów PKD, a następnie ustalić do jakich grupowań należy dana działalność (dany kod) i czy nie jest to kategoria wylistowana powyżej (§ 8 rozporządzenia)

Część XV

Punkt 1

Weryfikację spełnienia przedmiotowego warunku należy dokonać w oparciu o opis operacji zawarty we wniosku o przyznanie pomocy, mając na uwadze treść LSR w tym zakresie. Obowiązek zawarcia w LSR analizy potrzeb wynika z art. 33 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, zgodnie z którym LSR zawiera analizę potrzeb i potencjału obszaru w zakresie rozwoju, w tym analizę mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń.

Część XVI

Punkt 1

Na podstawie danych zawartych we wniosku, oraz dokumentacji aplikacyjnej należy sprawdzić, czy rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter.

Warunek należy zweryfikować m.in. w oparciu o informacje zawarte w dokumencie Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Obliczenie wartości bieżącej netto.

Część XVII

Punkt 1

Na podstawie danych zawartych we wniosku, oraz dokumentacji aplikacyjnej, w tym dokumentacji projektowej, pozwoleniu na budowę i decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej należy sprawdzić, czy operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych.

Zgodnie z art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1440 z późn. zm.) do dróg powiatowych zalicza się drogi inne niż określone w art. 5 ust. 1 (drogi krajowe tj. autostrady i drogi ekspresowe oraz drogi leżące w ich ciągach do czasu wybudowania autostrad i dróg ekspresowych; drogi międzynarodowe; drogi stanowiące inne połączenia zapewniające spójność sieci dróg krajowych; drogi dojazdowe do ogólnodostępnych przejść granicznych obsługujących ruch osobowy i towarowy bez ograniczeń ciężaru całkowitego pojazdów (zespołu pojazdów) lub wyłącznie ruch towarowy bez ograniczeń ciężaru całkowitego pojazdów (zespołu pojazdów); drogi alternatywne dla

autostrad płatnych; drogi stanowiące ciągi obwodnicowe dużych aglomeracji miejskich; drogi o znaczeniu obronnym) i art. 6 ust. 1 (drogi wojewódzkie tj. drogi inne niż krajowe, stanowiące połączenia między miastami, mające znaczenie dla województwa, i drogi o znaczeniu obronnym niezaliczone do dróg krajowych), stanowiące połączenia miast będących siedzibami powiatów z siedzibami gmin i siedzib gmin między sobą.

Z kolei zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy do dróg gminnych zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym niezaliczone do innych kategorii, stanowiące uzupełniającą sieć dróg służących miejscowym potrzebom, z wyłączeniem dróg wewnętrznych.

V. Ocena zgodności z LSR

1. Oceny zgodności operacji z LSR dokonywana jest na Karcie oceny zgodności operacji z LSR o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Procedury przez każdego członka Rady.
2. Głosowanie może odbywać się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie kart oceny w systemie.
3. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji: „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”
4. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
5. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR, Sekretarz posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
6. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
7. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli zwykłą większością głosów operacja jest zgodna z LSR.
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

Załącznik nr 5

Karta oceny zgodności projektu z LSR

Miejsce na pieczętkę	KARTA OCENY zgodności projektu z LSR		KO LSR nr 2.1
			Wersja: 2
			Strona 1 z 1
ZNAK SPRAWY:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:			
NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA:			

Lp.	Warunek	Weryfikujący	
		TAK	NIE ¹
1.	Operacja realizuje cele LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>			
UZASADNIENIE NIEZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR:			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY :			
Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* operacji za zgodną z LSR (niepotrzebne skreślić)			
MIEJSCE:		DATA:	
		PODPIS:	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny

Pola białe wypełnia Członek Rady LGD biorący udział w ocenie zgodności

- a. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem
- b. Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna. Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadracików) Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR jeżeli będzie zgodna z: co najmniej jednym celem ogólnym, co najmniej jednym celem szczegółowym oraz co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
- c. W przypadku nie uznania operacji za zgodną z LSR należy wybór ten uzasadnić
- d. Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty

VI. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru

4. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 7.
5. Głosowanie może odbywać się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie kart oceny w systemie.

6. Ważność głosowania w formie elektronicznej uznaje się wówczas, gdy karta oceny jest wydrukowana, podpisana przez oceniającego i opieczetowana pieczęcią biura LGD.
7. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
8. W trakcie zliczania głosów sekretarz/sekretarze jest/są zobowiązany/i sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
9. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Sekretarz posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
10. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana przez Przewodniczącego posiedzenia za głos nieważny.
11. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD uzyskuje się sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
12. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
13. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do przyznania pomocy.
14. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa liczba punktów za kryterium:
 - a) w pierwszej kolejności: *Ukierunkowanie na zaspokojenie potrzeb grup de faworyzowanych*
 - b) w drugiej kolejności: *Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji*
12. W przypadku gdy, projekty uzyskały tą samą ilość punktów i za kryteria określone w punkcie 11 a i b otrzymały tą samą ilość punktów, wówczas o kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina złożenia wniosku do siedziby LGD Natura i Kultura, według zasady: *im wcześniejsza data złożenia wniosku tym projekt zajmuje wyższe miejsce na liście rankingowej.*

załącznik nr 7

KARTA OCENY projektu wg lokalnych kryteriów wyboru		KO LKW nr 3
		Wersja: 2
		Strona 1 z 1
ZNAK SPRAWY:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:	
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:		

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH LSR			
LP	LOKALNE KRYTERIA WYBORU	Liczba punktów	OCENA
1	2	3	4
1.	Innowacyjność projektu	<i>Max 2 pkt.</i>	
	a) rozwiązanie/projekt jest nowy na obszarze LGD	2	
	b) projekt nie jest innowacyjny na obszarze LGD	0	
2.	Udział wkładu własnego	<i>Max 3 pkt.</i>	
	a) wkład własny jest wyższy o 15% od wkładu minimalnego	3	
	b) wkład własny wyższy o 10 % od wkładu minimalnego	2	
	c) wkład własny wyższy o 5 % od wkładu minimalnego	1	
	d) wkład własny równy bądź mniejszy o 5% od wkładu minimalnego	0	
3.	Oddziaływanie na środowisko i klimat	<i>Max 3 pkt.</i>	
	a) operacja pozytywnie wpływa na stan środowiska naturalnego lub klimat obszaru LSR.	3	
	b) brak pozytywnego wpływu na środowisko i klimat	0	
4.	Ukierunkowanie na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych	<i>Max 6 pkt.</i>	
	a) rodziny dysfunkcyjne	1	
	b) osoby bezrobotne i zagrożone bezrobociem	1	
	c) osoby powyżej 50 r.ż.	1	
	d) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych (szczególnie osoby bez wykształcenia średniego)	1	
	e) osoby zależne, w tym starsze i niepełnosprawne	1	
	f) dzieci i młodzież do 26 r.ż.	1	
	g) projekt nie przyczynia się do zaspokojenia żadnej grupy de	0	

	faworyzowanej		
5.	Doradztwo LGD	<i>Max 2 pkt.</i>	
	a) wnioskodawca konsultował projekt w ramach doradztwa	2	
	b) wnioskodawca nie konsultował projektu w ramach doradztwa oferowanego przez Biuro LGD	0	
5.	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów dofinansowanych z dotacji zewnętrznej (środki zewnętrzne)	<i>Max 1 pkt.</i>	
	a) wnioskodawca był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych	1	
	b) wnioskodawca nie był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych	0	
6.	Czas realizacji projektu	<i>Max 5 pkt.</i>	
	a) realizacja projektu w terminie do 6 m-cy	5	
	b) realizacja projektu w terminie od 6 do 12 m-cy	3	
	c) realizacja projektu w terminie powyżej 12 m-cy	0	
7.	Kryterium do oceny projektów z zakresu przedsiębiorczości na obszarze wiejskim		
	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji	Max 3 pkt.	
	a) dwa i powyżej dwóch nowoutworzonych miejsc ponad wymagane minimum	3	
	b) jedno utworzone miejsce pracy ponad wymagane minimum	2	
	c) brak utworzonych miejsc pracy ponad wymagane minimum	0	
8.	Czas zameldowania lub prowadzenia działalności gospodarczej.	Max 4 pkt.	
	a) Wnioskodawca (w zakresie rozwijania działalności gospodarczej) posiada główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy	4	
	b) Wnioskodawca (w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) posiada miejsce zameldowania na obszarze LSR od co najmniej 12 miesięcy	4	

	c) Wnioskodawca nie spełnia kryterium zameldowania lub posiadania głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na obszarze LGD od co najmniej 12 miesięcy	0	
	Kryterium oceny projektów z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej		
9	Miejsce realizacji operacji	<i>Max 2 pkt.</i>	
	a) operacje są realizowane w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców	2	
	b) miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców	0	
SUMA PUNKTÓW			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY :			
MIEJSCE:		DATA:	
		CZYTELNY PODPIS:	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający.

Pola białe wypełnia Członek Organu Decyzyjnego (Rady) biorący udział w ocenie zgodności wg lokalnych kryteriów wyboru

- Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
- Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- W punktach od 1 do 10 należy wpisać przyznaną liczbę punktów w kolumnie 4.
- W punktach od 11-13 należy wpisać ilość punktów w kolumnie 4 jeśli ocena wniosku dotyczy danego działania.
- Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty.

VII. Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia.
2. *Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji* poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - **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.

W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

5. *Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii*, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną w LSR (obowiązkowo). Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – Rada LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
6. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia wprowadzana jest w protokole z posiedzenia Rady, dotyczącym wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

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

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (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 przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

2. LGD może wezwać wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dokumentów drogą elektroniczną na podany we wniosku adres e – mail. Termin uzupełnień wyznacza się na 5 dni od daty otrzymania wezwania. Jednocześnie na stronie www.naturaikultura.pl LGD w aktualnościach informuje, iż zostały wysłane pisma do beneficjentów, których wnioski wymagają uzupełnień.
3. LGD wzywając wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów automatycznie wydłuża czas weryfikacji zgodności operacji z LSR o 7 dni.
4. Należy mieć na uwadze, iż to na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawienie dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z powyższych etapów, przy czym dokument w wezwaniu powinien być skonkretyzowany i wskazany przez LGD w wezwaniu do uzupełnienia dokumentu. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie (LGD nie powinna wskazać dokumentu, do którego złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu do złożenia dokumentu).
6. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie, LGD dokonuje oceny wniosku na podstawie złożonej w naborze dokumentacji, zastrzegając sobie prawo do odrzucenia wniosku jeśli jego ocena nie będzie możliwa.

XIX. Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik nr 8 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływa na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

Załącznik nr 8

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY

**Kod
członka**

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY

Rady:

1-15

Nazwisko:

Imię:

Sektor:

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artikulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe

Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań (*)
-----	---	------------------------

1.

2.

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	Nazwa firmy, instytucji, organizacji	Charakter powiązań (**)
-----	--------------------------------------	-------------------------

1.

2.

Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data wpływu	Charakter powiązań (***)
-----	--------------------	---------------	-------------	--------------------------

1.

2.

(*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

(**) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiązania nieformalne itp.

(***) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

IX. Lista rankingowa operacji wybranych przez Radę LGD

1. Na podstawie wyników głosowania sporządza się **Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR**, która obejmuje wnioski, które przeszły pozytywną oceną wstępną, ocenę zgodności z Programem, ocenę zgodności z LSR. W przedmiocie przyjęcia Listy podejmowana jest uchwała Rady.

2. Wobec każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady, podejmowana jest odrębna uchwała z informacją o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania.
4. Uchwała o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania podejmowana jest po uprzednim sporządzeniu Listy operacji wybranych przez LGD zawierającej wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD.
5. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według ilości punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.
6. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
7. Treść uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera uzasadnienie oceny i podanie 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, o ile została zmniejszona.
8. Na podstawie wyników oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, Rada ustala **Listę operacji wybranych:**
 1. objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 2. zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 3. zgodnych z LSR,
 4. które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 5. zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 6. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje, zawierają co najmniej:
 - a. Dane wnioskodawcy operacji tj. (imię i nazwisko/nazwę, adres zamieszkania/siedziby/oddziału; Numer identyfikacyjny/NIP/REGON/PESEL)
 - b. Tytuł operacji
 - c. Kwotę wsparcia
 - d. Informację o wyniku oceny zgodności z Programem i LSR
 - e. Informację w odniesieniu do spełnienia kryteriów wyboru z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby uzyskanych punktów
 - f. Informacje czy oceniona operacja mieści się w limicie środków określonych w ogłoszeniu o naborze oraz informacje dotyczącą wyboru operacji lub nie wyboru do dofinansowania
 7. Najpóźniej w dniu przekazania dokumentów potwierdzających wybór wniosków wybranych do finansowania, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę rankingową operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w

limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy). Po przewalutowaniu LSR z PLN na EUR do listy przyjmujemy limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście zamieszczamy również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa 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).

8. Niezwłocznie po odbyciu posiedzenia Rady sporządzany jest Protokół.
9. Każdorazowo po zakończeniu posiedzenia Rady dotyczącego oceny wniosków, biuro LGD publikuje na stronie LGD protokół z posiedzenia Rady zawierający informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.

X. Informacja o wyniku wyboru operacji

W terminie 7 dni od decyzji Rady o wyborze operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę, wzór pisma stanowi załącznik nr 9 do Procedury, o wynikach oceny zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS. Informacja zawiera wynik zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków 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. Po przewalutowaniu LSR z PLN na EUR, przyjmujemy wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4 PLN/EUR. Jednocześnie informujemy wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa 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).

Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyników oceny.

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. Uzasadnienie oceny powinno być przygotowane w sposób pozwalający na ewentualne odniesienie się wnioskodawcy do przyznanych punktów, a więc konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria a nie jedynie ogólnego uzasadnienia oceny. W przypadku gdy uzyskana liczba punktów jest wynikiem uśrednienia ocen członków rady za niewystarczające uważa się uzasadnienie informujące, że przyznana liczba wynika z uśrednienia ocen członków rady. Konieczne jest nadal zawarcie uzasadnienia do punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

Informacja zawiera także pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wskazując:

- 1) W jakim termin wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia protestu;
- 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
- 3) wymogi formalne protestu.

§8

Procedura wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego (Rady)

- 1) Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze, albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
- 2) Protest jest wnoszony w formie pisemnej za pośrednictwem LGD do SW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do SW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD.
 - 3) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 - 4) Wzór protestu stanowi załącznik nr 10 do Procedury i zawiera:
 - a) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer rejestrowy wniosku o przyznanie pomocy nadany przez Pracownika Biura ;
 - d) 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;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) w przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR protest musi zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem tego stanowiska;
 - g) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 - 5) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania.
 - 6) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenia wnioskodawcy;
 - c) numeru WOPP;
 - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 - 7) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
 - 8) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
 - 9) Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia.
 - 10) 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.
 - 11) Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w

przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, protest został wniesiony:

- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) 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.
5. 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.
 6. Fakt pozostawienia protestu bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
 7. 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.
 8. Do procedury odwoławczej - w zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze - stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
 9. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie nie wpłyną żadne protesty od decyzji Rady dotyczącej wyboru wniosków o udzielenie wsparcia, za obowiązujące uznaje się dotychczasowe decyzje Rady o wybraniu/niewybraniu wniosków o udzielenie wsparcia, niezgodności operacji z celami LSR. W tej sytuacji nie jest koniecznym zwołanie posiedzenia Rady.

§9

Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - a) 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
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do SW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie może 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.
3. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.

§10

Ponowna ocena operacji w wyniku rozpatrzenia protestu przez ZW

W przypadku, gdy ZW, w wyniku uwzględnienia protestu stwierdza, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekaże sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie objętym protestem, z tym, że w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji LGD w pisemnej informacji o wyniku ponownej oceny poucza

Wnioskodawcę odwołującego się o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

§ 11

Przekazywanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków do ZW

I. Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do ZW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o 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 naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 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, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

II. Listy i uchwały Rady

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków/członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419),
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.

III. Zestawienie przekazywanych dokumentów

1. Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 11 do Procedury.

§12

Wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW

1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku, gdy ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).
2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW podejmowana jest w trybie obiegowym. Wydając opinię Rada dokonuje analizy wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru. Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy (w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów). Jeśli planowana zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada dokonuje ponownej oceny zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności w LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.
3. Po posiedzeniu Rady dokumenty przekazywane są do Biura LGD. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę Biuro LGD przesyła opinię Beneficjentowi.
4. Przepisy dotyczące właściwości oceny zgodności operacji z LSR stosuje się odpowiednio

§13

Postanowienia końcowe

1. Ocenę i wybór operacji do finansowania w ramach wdrażania LSR dokonuje Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszej Procedurę i Regulamin Organizacyjny Rady uchwalony przez Walne Zebranie Członków LGD.
2. Zmiana w niniejszej procedurze jest podejmowana Uchwałą Walnego Zebrania LGD Natura i Kultura lub Uchwałą Zarządu LGD Natura i Kultura upoważnionego przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD Natura i Kultura
3. Każdorazowa zmiana wymaga zgody SW.

Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-7 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikację, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności, art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikacji, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym,

- stwierdza się, że Rada może dokonać oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia

....., dnia

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 9 do Procedury-
Pismo informujące o wyniku oceny operacji/
wyborze operacji do dofinansowania

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć LGD

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy/ Nazwa Wnioskodawcy

.....
(Znak sprawy)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Lokalna Grupa Działania Natura i Kultura informuje, że operacja pn.

.....
.....

(nazwa / 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..... *nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej, co skutkuje pozostawieniem wniosku się bez rozpatrzenia* została/nie została wybrany do dofinansowania**

Uzasadnienie:

Operacja/ wniosek:

1. nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej, co skutkuje pozostawieniem wniosku się bez rozpatrzenia
2. została uznana za zgodną z LSR / uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR
3. uzyskała liczbę punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę przewidzianą dla tego typu operacji / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378),
4. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

(Dz. U. poz. 378), W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

2. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR. Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD. Protest winien zawierać:
 - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
 - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres:

Stowarzyszenie LGD Natura i Kultura

Ul. Warszawska 28

05-480 Karczew

O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

5. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

.....

Pieczęć, podpis osoby upoważnione

*niewłaściwe skreślić

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST

Instytucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest

LGD Natura i Kultura

Ul. Warszawska 28

05-480 Karczew

Instytucja do której kierowany jest protest

Zarząd Województwa Mazowieckiego

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie

ul. Jagiellońska 26

03-719 Warszawa

Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy

Adres Wnioskodawcy

Adres do korespondencji

(jeśli inny niż wskazany powyżej)

Telefon

e-mail

Faks

Tytuł / Nazwa operacji

Numer wniosku nadany przez LGD (znak sprawy)

Nazwa i 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/

Operacja nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej

Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju

Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru

Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia

LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

Uzasadnienie:

(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. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, dlatego beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie)

...

Data:.....

reprezentowania

Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej

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

POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU W BIURZE LGD PRZEZ pracownika*	DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
---	-------	--	---------------------	--

*wypełnia pracownik Biura LGD

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:**a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD****b) własnych LGD**

Nazwa LGD

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa

...../...../20.....

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru:

...../...../20..... -/...../20.....

Numer naboru:

...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art.21 ust.5 pkt.1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych)- kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, i ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt. 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

9.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu 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 ZW)

