

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

Użyte w procedurze skróty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania;
2. Rada – Rada Decyzyjna;
3. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju;
4. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
5. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm.);
6. 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 Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
7. ZW – Zarząd Województwa Lubuskiego;
8. Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR;
9. Ustawa RLKS - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015 poz. 378 z późn. zm.);
10. Wytyczne – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju wsi w zakresie jednolitego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

11. Regulamin Rady – Regulamin Rady Stowarzyszenia Kraina Szlaków
Turystycznych – Lokalna Grupa Działania;

12. Procedura – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR;

13. Polityka spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.1146 z 2014 z późn. zm.).

§ 1

Zasady ogłaszania naboru wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, podaje do publicznej wiadomości LGD, która jest stroną umowy ramowej, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa.

2. LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

Jeżeli LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust.4 pkt.2 lit. a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu wystąpienia LGD o uzgodnienie terminu naboru wniosków z ZW).

LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN (z wyjątkiem ogłaszania pierwszego naboru). Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych musi być przeprowadzone odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art.19 ust. 2 ustawy RLKS.

3. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Okres trwania Naboru nie może trwać krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 30 dni.

4. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie:
 - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - b) formy wsparcia,
 - c) zakresu tematycznego operacji;
- 2) obowiązujące w ramach naboru:

- a) warunki udzielenia wsparcia,
- b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
- 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji sporządzoną w formie listy dokumentów;
- 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

4a. Dodatkowo w ogłoszeniu wskazuje się:

- a) zakres tematyczny operacji poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR,
- b) informację o miejscu udostępnienia procedury oceny wniosku oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru wraz z opisem przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium,
- c) jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy lub intensywności kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta/typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami §15 rozporządzenia i LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu o naborze,
- d) planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki zgodnie z zał. nr 1 do Wytucznych,
- e) jeśli LGD zamierza wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust.4 pkt. 2 lit. a Ustawy RLKS, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane.

5. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD wraz z datą jego publikacji, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z ZW.

6. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

7. LGD ma obowiązek każdorazowo poinformować i uzgodnić z ZW zmianę harmonogramu naboru wniosków, stanowiącego załącznik do umowy ramowej. Jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW nie zgłosi sprzeciwu zmianę uznaje się za uzgodnioną.

8. LGD nadaje każdemu ogłoszeniu oznaczenie: kolejny numer naboru/rok. W przypadku ogłaszania naboru na przelomie dwóch lat bierze się pod uwagę rok późniejszy. Ogłoszenia są archiwizowane na stronie internetowej LGD.

§ 2

Składanie i wycofywanie wniosków o udzielenie wsparcia

1. Wniosek na realizację operacji wraz z załącznikami składa się bezpośrednio w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze.

2. Bezpośrednio oznacza:

- osobiście;
- przez pełnomocnika;
- przez osobę upoważnioną.

3. Wniosek oraz załączniki w wersji papierowej i elektronicznej składa się w 2 jednakowych egzemplarzach, z których jeden zostanie przekazany do ZW, jeden pozostanie w LGD.

4. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskami załączników, indywidualne oznaczenie, opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisane przez pracownika Biura przyjmującego wniosek. Beneficjent otrzymuje kopię (ksero) pierwszej strony wniosku zawierającą ww. elementy – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

5. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek. Wzór wycofania wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury. Wycofanie dokumentu sprawi, że wnioskodawca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Skutecznie wycofany wniosek nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

6. W celu wycofania wniosku, wnioskodawca musi pisemnie zawiadomić LGD o wycofaniu wniosku. Jeśli wnioskodawca wyrazi chęć odzyskania dokumentów złożonych uprzednio w LGD, są one zwracane korespondencyjnie (na wskazany przez wnioskodawcę adres) lub przekazywane bezpośrednio w biurze LGD (po sporządzeniu protokołu odbioru dokumentów).

7. W celu zachowania śladu rewizyjnego LGD przechowywać będzie oryginał wniosku o wycofanie oraz kopie wycofanych dokumentów.

§ 3

Wstępna weryfikacja wniosków oraz wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1. Organem uprawnionym do sprawdzenia wniosków pod względem kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia są pracownicy biura LGD lub inne organy LGD.
2. Po zakończeniu naboru wniosków, w przypadku stwierdzenia konieczności złożenia wyjaśnień lub braku kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD maksymalnie dwukrotnie wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie.
3. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
4. Wezwanie ma formę pisma ze wskazaniem brakujących dokumentów i/lub zakresem wyjaśnień.
5. Sposób przekazania wezwania jest ustalany z Wnioskodawcą, wskazaną we wniosku o przyznanie pomocy osobą do kontaktu lub pełnomocnika, telefonicznie. Z rozmowy telefonicznej pracownik biura LGD sporządza notatkę.
6. Przekazanie wezwania może się odbyć poprzez:
 - a) odbiór osobisty pisma w terminie 3 dni roboczych od dnia rozmowy telefonicznej w biurze LGD przez Wnioskodawcę lub osobę do kontaktu lub pełnomocnika wskazanych we wniosku wraz z upoważnieniem,
 - b) odbiór pisma w innym uzgodnionym z Wnioskodawcą miejscu w terminie 3 dni roboczych od dnia rozmowy telefonicznej przez Wnioskodawcę, osobę do kontaktu lub pełnomocnika wraz z upoważnieniem, wyłączenie na terenie LGD.

c) wysyłkę wezwania przesyłką rejestrowaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113).

7. Za brak możliwości kontaktu telefonicznego uznaje się:

- a) nieskuteczną 3-krotną próbę nawiązania połączenia z Wnioskodawcą, osobą upoważnioną do kontaktu lub pełnomocnika pod numerami telefonu wskazanymi we wniosku,
- b) brak numeru kontaktowego we wniosku.

8. W przypadku braku możliwości telefonicznego ustalenia terminu i sposobu dostarczenia wezwania zostanie ono przesłane przesyłką rejestrowaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113) na wskazany we wniosku adres (siedziby albo korespondencyjny) albo inny wskazany przez Wnioskodawcę adres, jeśli Wnioskodawca poinformował na piśmie o jego zmianie.

Zwrotne potwierdzenie odbioru (lub awizowanie przesyłki) stanowi potwierdzenie skutecznego doręczenia wezwania oraz podstawę do określenia terminowości składania uzupełnień.

9. W przypadku usunięcia braków/złożeń wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do biura LGD.

W przypadku usunięcia braków, złożenia wyjaśnień poprzez złożenie dokumentów w polskim urzędzie konsularnym, termin będzie uznany za zachowany, o ile dokumenty zostaną złożone w polskim urzędzie konsularnym przed upływem wyznaczonego terminu.

10. Termin na złożenie brakujących dokumentów i/lub wyjaśnień wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Wnioskodawcy, osobie upoważnionej do kontaktu lub pełnomocnikowi. W przypadku niedotrzymania wskazanego terminu LGD rozpatruje sprawę na podstawie dokumentów złożonych pierwotnie w LGD.

11. W celu zachowania bezstronności oraz uniknięcia konfliktu interesów pracownicy biura LGD lub członkowie innych organów LGD wypełniają „Deklarację bezstronności i poufności” załącznik nr 1 oraz Rejestr interesów – załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia KST-LGD.

§4

Ocena i wybór operacji

1. Nad prawidłowością przebiegu procesu oceny i wyboru, poprawnością dokumentacji i zgodnością formalną czuwać będzie Przewodniczący obrad, wspierany przez pracowników biura LGD.
2. Ocena, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia należy do wyłącznej kompetencji Rady, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez pracowników biura lub inne organy LGD. Rada posiłkując się efektem pracy biura lub innych organów LGD dokonuje oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy.
Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonywane są przez Radę w ciągu 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust.1 ustawy RLKS, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.
3. Posiedzenia Rady są zwoływane i prowadzone zgodnie z Regulaminem Rady.
4. Przed posiedzeniem w sprawie oceny i wyboru operacji członkowie Rady mają możliwość zapoznać się ze złożonymi wnioskami o przyznanie pomocy, udostępnionymi im przez Biuro LGD.
5. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji każdy członek Rady obecny na posiedzeniu wypełnia „Deklarację bezstronności i poufności”, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.
6. Dane przedstawiane przez członków Rady w „Deklaracjach poufności i bezstronności” są weryfikowane przez Przewodniczącego obrad oraz pracowników Biura LGD w szczególności z informacjami zawartymi w Rejestrze interesów.
7. Członkowie Rady, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów w przypadku oceny i wyboru danej operacji wyłączają się z prac Rady nad daną operacją na wszystkich etapach oceny oraz opuszczają pomieszczenie, w którym prowadzone jest posiedzenie Rady na czas dyskusji i głosowania nad daną operacją. W przypadku, gdy z oceny i wyboru danej operacji wyłączyła się osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady, prowadzenie posiedzenia do czasu powrotu na salę obrad przejmuje członek Rady obecny na posiedzeniu, który nie wyłączył się z oceny danej operacji, wskazany imiennie przez osobę przewodniczącą posiedzeniu.
8. Po opuszczeniu pomieszczenia przez członków Rady, którzy wyłączyli się z oceny danej operacji, ale przed rozpoczęciem dyskusji i głosowania, osoba przewodnicząca

posiedzeniu Rady weryfikuje, czy wśród pozostałych na sali członków Rady zachowany jest parytet, o którym mowa w art. 34 ust 3 lit b rozporządzenia 1303/2013.

W przypadku, gdy reprezentanci władzy publicznej lub jakiegokolwiek innej grupy interesu (w rozumieniu art. 32 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013) będą stanowić ponad 49% uprawnionych do głosowania w sprawie oceny i wyboru danej operacji, osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady przeprowadza losowanie, w wyniku którego z oceny i wyboru danej operacji wyłączeni zostają kolejni członkowie Rady (w liczbie umożliwiającej zachowanie parytetu).

9. Wybór operacji i głosowanie:

1) Wybór operacji i głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:

- a. ocenę wstępną operacji za pomocą „Wspólnej karty oceny wstępnej”,
- b. indywidualną ocenę operacji według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.

2) W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie indywidualnych kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady.

3) Każda strona karty oceny operacji musi być parafowana przez wypełniającego.

4) Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a. na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu).
- 5) Karty muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem.
6) Znaki „X” oraz zakreślenia „O” powinny być postawione w polach do tego przeznaczonych.

10. Po potwierdzeniu, że spełnione zostały wszystkie warunki prawomocności głosowania, członkowie Rady przystępują do Wstępnej oceny wniosków wypełniając jedną dla każdego wniosku „Wspólną kartę oceny wstępnej”, która stanowi załącznik nr 2 do procedury. Kartę w imieniu Członków Rady wypełnia Przewodniczący obrad lub Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego obrad.

11. Dla każdego elementu oceny wstępnej przeprowadzona jest dyskusja. Poszczególne elementy oceny wstępnej poddawane są pod głosowanie a decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów w ramach poszczególnych elementów oceny wstępnej decyduje głos Przewodniczącego obrad. Wyniki głosowania zostają odnotowane w „Wspólnej karcie oceny wstępnej” wraz z uzasadnieniem Przewodniczącego obrad w przypadku podjęcia przez niego decyzji.

12. Wstępna ocena obejmuje sprawdzenie czy:
- a) wniosek został złożony w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - b) zakres tematyczny planowanej operacji jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - c) operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - d) operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naborów wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia),
 - z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru (z uwzględnieniem punktów kontrolnych ujętych w załączniku nr 2 do Wytycznych),
 - e) spełniono dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
13. Operacja, która nie spełnia warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, czyli nie jest zgodna z LSR, nie podlega ocenie pod względem lokalnych kryteriów wyboru i zostaje wpisana na *Listę operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury. Operacja, która spełnia warunki wstępnej oceny wniosków zostaje wpisana na *Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR*, której wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury i podlega ocenie pod względem zgodności z kryteriami wyboru.
14. Rada dokonuje oceny wniosku w oparciu o:
- a) Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.1.1. **PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**, której wzór stanowi załącznik nr 5 do procedury albo,
 - b) Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.1.2. **ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORSTW** której wzór stanowi załącznik nr 6 do procedury albo,
 - c) Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.2.1. **INFRASTRUKTURA TURYSTYCZNA LUB REKREACYJNA LUB KULTURALNA** której wzór stanowi załącznik nr 7 do procedury.
15. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru:
- 1) Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na indywidualnym wypełnieniu przez Członka Rady tabeli zawartej na "Karcie oceny operacji według kryteriów wyboru", która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

- 2) W trakcie zliczania głosów Przewodniczący obrad jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
 - 3) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący obrad 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.
 - 4) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
 - 5) Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „RAZEM” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów (średnia arytmetyczna z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem matematycznych zasad zaokrągleń).
 - 6) Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.
 - 7) Warunkiem wybrania operacji jest uzyskanie minimum punktowego, wskazanego w lokalnych kryteriach wyboru operacji.
16. Operacje, które uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów zostają umieszczone na liście wybranych operacji, w kolejności wynikającej z liczby przyznanych punktów (malejąco od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów w ramach danego naboru), której wzór stanowi załącznik nr 8a i 8b do procedury. Liczba punktów jest podawana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem matematycznych zasad zaokrągleń. Operacje, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów zostają umieszczone na liście niewybranych operacji w kolejności wynikającej z liczby przyznanych punktów (malejąco od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów w ramach danego naboru), której wzór stanowi załącznik nr 9 do procedury. Liczba punktów jest podawana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem matematycznych zasad zaokrągleń.
17. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru przez dwie lub więcej operacji o ich kolejności na liście wybranych operacji zdecydowanie uzyskana wyższa ilość punktów w:
- 1) dla przedsięwzięcia 1.1.1. PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:
 - a) kryterium nr 1. Wnioskodawca posiada status osoby bezrobotnej, a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - b) kryterium nr 7. Operacja ma charakter innowacyjny (...) a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - c) decyduje kolejność zarejestrowania wniosku.
 - 2) dla przedsięwzięcia 1.1.2. ROZWOJ PRZEDSIĘBIORSTW.

- a) kryterium nr 3 Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany ..., a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - b) kryterium nr 7. Operacja ma charakter innowacyjny (...), a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - c) decyduje kolejność zarejestrowania wniosku.
- 3) dla przedsięwzięcia 1.2.1. INFRASTRUKTURA TURYSTYCZNA LUB REKREACYJNA LUB KULTURALNA:
- a) kryterium nr 1. Projekt będzie realizowany w miejscowości (...), a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - b) kryterium nr 7. Operacja ma charakter innowacyjny (...), a w przypadku braku rozstrzygnięcia,
 - c)) decyduje kolejność zarejestrowania wniosku.

Operacja z wyższą wartością we wskazanych kryteriach uzyskają wyższe miejsce na liście.

18. W przypadku znacznej rozbieżności w wynikach oceny danej operacji według lokalnych kryteriów wyboru przez poszczególnych członków Rady (tj. gdy rozbieżność między najwyższą a najniższą oceną przekroczy 10% maksymalnej liczby punktów możliwej do zdobycia) Przewodniczący obrad zwróci uwagę na ten fakt odpowiednim członkom Rady i poprosi o ponowną weryfikację poprawności przyznanych punktów. Jeśli któryś z członków Rady podtrzyma swoją decyzję powodującą rozbieżność wyników oceny konieczne będzie dołączenie do karty oceny jego pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji.

19. Rada ustala kwotę wsparcia:

- 1) w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych poprzez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami rozporządzenia;
 - b) wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalną kwotę pomocy dla danego typu operacji w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR;
 - 2) w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednio wskazaną w LSR wartość premii.
20. 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 rozporządzeniu, lub
 - c) dostępne dla beneficjenta limity (limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020),

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

21. W wyniku procesu oceny i wyboru wszystkich wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru sporządzane są listy:

- a) operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
- b) operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR,
- c) operacji wybranych (tj. złożonych w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z LSR, które uzyskały wymagane minimum punktowe w ramach oceny spełnienia lokalnych kryteriów wyboru), ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu,
- d) operacji niewybranych które nie uzyskały wymaganego minimum punktowego.

Sporządzone listy stanowią załączniki do podejmowanych przez Radę uchwał.

Po zakończeniu procesu oceny i wyboru wszystkich wniosków o przyznanie pomocy podejmowane są uchwały Rady w sprawie:

- operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
- operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR,
- operacji niewybranych,
- wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy.

Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy, której załącznik stanowi lista operacji wybranych zawiera co najmniej:

- a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
- b) 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, z późn. zm.),
- c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- d) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy.

Ponadto oprócz w/w elementów zawiera:

- a) uzasadnienie oceny,
- b) liczbę uzyskanych punktów,
- c) wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków,

- d) kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem.
22. W głosowaniu nad uchwałami biorą udział wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu zgodnie z art. 34 ust.1 lit. b i art. 34 ust. 3 lit b Rozporządzenia nr 1303/2013.
23. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit.b rozporządzenia 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD:
- a) informuje wnioskodawców o wyniku oceny 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 w odniesieniu do każdego kryterium. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. A w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana - również uzasadnienie wysokości tej kwoty. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy przez LGD do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Informację dla wnioskodawców sporządza się w formie pisma, podpisanego przez Przewodniczącego / Wiceprzewodniczącego Rady lub Prezesa / Wiceprezesa Zarządu. W przypadku Beneficjentów, których operacje zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków pismo może być przekazane w postaci skanu pocztą elektroniczną (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości) o ile wnioskodawca podał adres email. W przypadku pozostałych Beneficjentów pismo jest przekazywane w postaci skanu pocztą elektroniczną (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy i LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - c) zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy, w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
24. Od negatywnego wyniku oceny wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie z przepisami ustawy RLKS. W sytuacjach przewidzianych ustawą pismo informujące do wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości i warunkach wniesienia protestu. Wnioskodawcy mają prawo wglądu do kart ocen. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji, jaka była indywidualna ocena danego członka Rady. Wzór protestu stanowi załącznik nr 10 do procedury.

25. Protest wnoszony jest w ciągu 7 dni w formie pisemnej do ZW za pośrednictwem LGD.

LGD, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Polityki Spójności, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust.3 Polityki Spójności, informując o tym wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55 Polityki Spójności, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

26. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

27. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

28. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście.

29. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

30. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną Beneficjent się nie zgadza, lub w jakim zakresie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia
- o czym Beneficjent jest informowany na piśmie przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

31. W odniesieniu do oceny i wyboru danej operacji oraz w przypadku dokonywania ponownej oceny operacji, LGD stosuje zasady i kryteria wyboru, zgodnie z informacjami zawartymi w pierwotnym ogłoszeniu o naborze (w odpowiedzi na które złożono wnioszek o przyznanie pomocy).

§ 5

Przekazanie wniosków do Zarządu Województwa

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wytycznych.
2. LGD przed przekazaniem wniosków do zarządu województwa uzupełnia pierwsze strony wniosków, w miejscach do tego wyznaczonych. Po jednym egzemplarzu wniosku o przyznanie pomocy oraz kopie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. Dokumenty są przekazywane do ZW w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
4. Przekazywana do ZW dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji podpisywana jest przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną.
5. W przypadku, gdy w dokumentach, o których mowa wyżej, ZW stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, ZW wzywa LGD do uzupełnienia braków lub

złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia następującego po dniu przekazania pisma.

6. W sytuacji, gdy zakres braków lub wyjaśnień będzie dotyczyć dokumentów, których przygotowanie wymagać będzie dłuższego terminu, ZW może wydłużyć termin do czasu potrzebnego na przygotowanie opisywanych dokumentów.

§ 6

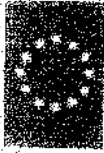
Zasady wydawania opinii, stanowisk Rady w zakresie możliwości zmiany umowy

1. Beneficjent ma prawo ubiegać się o zmianę umowy na realizację operacji, która została wybrana przez LGD do finansowania, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii LGD co do możliwości wprowadzenia zmiany. Opinia LGD jest wydawana wyłącznie w sytuacji gdy umowa o przyznaniu pomocy wskazuje na konieczność wydania takiej opinii.
2. Beneficjent występuje na piśmie do LGD z wnioskiem o udzielenie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy (o ile opinia jest wymagana zgodnie z zapisami umowy o przyznaniu pomocy).
3. Rada po otrzymaniu pisemnego wniosku o udzielenie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy (o ile zgodnie z umową o przyznaniu pomocy opinia taka jest wymagana) dokonuje ponownej oceny zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji i podejmuje decyzję w tej sprawie w formie uchwały w terminie zgodnym z Regulaminem Rady.
4. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
5. Decyzja Rady jest przekazywana Beneficjentowi w biurze LGD za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką rejestrowaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113).
6. W przypadku braku podstaw do wydania opinii, Przewodniczący Rady może wyrazić swoje stanowisko w sprawie w formie odrębnego pisma.

§ 7

1. W celu wypełnienia części Wniosku o przyznanie pomocy, lit. A Informacje dotyczące wyboru operacji do dofinansowania (wypełnia lokalna grupa działania (LGD)), pkt. III. Ocena zgodności z LSR oraz decyzja w sprawie wyboru operacji pkt. 1 Zgodność operacji z celami przekrojowymi Programu, ppkt 1.1 Innowacyjność, 1.2 Klimat, 1.3 Środowisko, uznać należy operację, która w procesie oceny operacji została przez więcej niż 50% członków Rady zaopiniowana pozytywnie.

Anna Wojciechowska



WZÓR - WYCOFANIE WNIOSKU

Sposób wypełnienia:

1. Należy wypełniać tylko białe pola tabeli.

Ziatak sprawy nadany w LGD	Data złożenia
Tytuł operacji	
Nazwa wnioskodawcy	
Adres wnioskodawcy	
Zwracam się z prośbą o skuteczne wycofanie wniosku o przyznanie pomocy, którego dane przytoczyłem powyżej i nie brałem go pod uwagę podczas dokonywania oceny i wyboru operacji złożonych w tym naborze.	
Data w formacie dd-mm-rrrr	Pieczęć/Czytelny podpis
roku	

WZÓR – Wspólnej karty oceny wstępnej

Dane dotyczące wnioskodawcy	
Numer wniosku	
Wnioskowana kwota wsparcia w PLN	
Imię i nazwisko /nazwa i adres wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
Data złożenia wniosku	
Dane osób biorących udział w ocenie operacji	
Imię i nazwisko Członków Rady biorących udział w ocenie:	Reprezentowany sektor
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

7.12.2017 r.

Lp.	Kryterium	Decyzja Rady.			
		TAK	NIE	ND	Uwagi
		<p>Wynik głosowania (wypełnia Przewodniczący obrad poprzez wpisanie w odpowiednim polu ilości głosów np. TAK 4, NIE 3 i wstawienie znaku „X” w polu „TAK” lub „NIE” w zależności od wyniku głosowania, lub w polu ND w przypadku gdy nie wskazano dodatkowych warunków udzielenia wsparcia w naborze). W przypadku remisu głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu obrad - w takim przypadku należy to odnotować w pozycji „Uwagi” obok liczby uzyskanych głosów należy wpisać „+1” wraz z uzasadnieniem jego decyzji. W polu uwagi należy również wpisać imiona i nazwiska osób, które podczas głosowania, głosowały na „NIE” wraz z krótkim uzasadnieniem ich decyzji.</p>			
1.	Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia?				
2.	Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia?				
3.	Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z właściwą formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?				
4.	Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w naborze?				
OPERACJA SPEŁNIA KRYTERIA					

Zgodność operacji z Lokalną Strategią Rozwoju

Cele ogólne	Cele szczegółowe	Przedsięwzięcia	Decyzja Rady.			
			TAK	NIE	ND	Uwagi
1. Poprawa atrakcyjności i rozwój gospodarczy obszaru LSR do 2023 r.	1.1 Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR do 2023 roku	1.1.1 Podejmowanie działalności gospodarczej				
		1.1.2 Rozwój przedsiębiorstw				
	1.2 Budowa i przebudowa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku	1.2.1 Infrastruktura turystyczna lub rekreacyjna lub kulturalna				
OPERACJA JEST ZGODNA Z CELEM OGÓLNYM, SZCZEGÓLOWYM I PRZEDSIĘWZIĘCIEM POPRZEZ OSIĄGNIĘCIE ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW						

Zgodność z Programem Rozwoju Obszarów 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 spełniania danego kryterium,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

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

Decyzja Rady.

Czy wniosek jest zgodny z PROW na lata 2014-2020 wypełnia Przewodniczący obrad poprzez wpisanie w odpowiednim polu ilości głosów np. TAK 6, NIE 5, DO UZUP. 7, ND 7 i wstawienie znaku „X” w polu „TAK”, „NIE”, „DO UZUP.”, „ND” w zależności od wyniku głosowania). W przypadku remisu głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu obrad - w takim przypadku należy to odnotować w pozycji „Uwagi” obok liczby uzyskanych głosów należy wpisać „+1” wraz z uzasadnieniem jego decyzji. W polu uwagi należy również wpisać imiona i nazwiska osób, które podczas głosowania, głosowały na „NIE” wraz z krótkim uzasadnieniem ich decyzji. W polu „Uwagi” dopuszcza się zawarcie zapisu np. brak uwagi.

	TAK	NIE	DO UZUP.	ND	UWAGI
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą					
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²					
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, 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					
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej					
4. Wnioskodawca jest pełnoletni					
5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1.3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia ³).					
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna					

1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)					
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo					
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)					
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną					
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR					
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna					
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III					
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ¹)					
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.					
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²					

1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶					
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 zakładanych wskaźników przypisanych do tej operacji					
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust.1 rozporządzenia ³					
3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem					
4. Inwestycje 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					
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.					
6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych					
6A. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych					
7. Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:					
A) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub					

B) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub					
C) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub					
D) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować					
8. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³ , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia ³)					
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi					
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych					
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej					
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów					
2. Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej; do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej					
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych					
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					

<p>5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej</p>					
<p>6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.</p>					
<p>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, jaka można przyznać na tę operację</p>					
<p>IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych.</p>					
<p>1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora</p>					
<p>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 rozporządzenia³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów</p>					
<p>3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002⁸</p>					

X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej					
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					
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 sumą 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)					
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					
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³					
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³					
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³					
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³					
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR					
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR					

2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą, wspólnie ubiegają się o pomoc:				
A) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013. ⁴ lub				
B) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub				
C) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych				
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji				
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług				
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³				
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu				
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych				
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵				
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego				
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej				
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej				
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				
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg				

1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych					
2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów					
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych					
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					
XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹					
1. OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW NA LATA 2014-2020 ¹					
Miejsce:..... Data:..... Czytelny podpis Członków Rady biorących udział w ocenie: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.					

7.12.2017 r.

XX. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹					
1. <u>OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW NA LATA 2014-2020¹</u>					
OPERACJA SPELNI WARUNKI OCENY WSTĘPNEJ					
PROPONOWANA KWOTA WSPARCIA W PLN.				zł.
Miejsce..... Data..... Czytelny podpis Członków Rady biorących udział w ocenie:					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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, 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.)



**WZÓR - Lista operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR*
(operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej)**

w ramach przedsięwzięcia:

złożonych w naborze nr/20....., termin naboru:.....

*Lista dotyczy operacji, które nie spełniają warunków oceny wstępnej.

Lp.	Nr wniosku	Nr identyfikacyjny	Wnioskodawca	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota wsparcia



WZÓR - Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR*

w ramach przedsięwzięcia:

złożonych w naborze nr/20....., termin naboru:.....

*Lista dotyczy operacji:

- złożonych w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- których zakres tematyczny planowanej operacji jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- realizujących cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- zgodnych z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja operacji, w tym: z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naborów wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia), z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru oraz spełniających dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru, jeśli zostały określone.

Lp.	Nr wniosku	Nr identyfikacyjny	Wnioskodawca	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota wsparcia

WZOR - Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.1.1. PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Dane dotyczące wnioskodawcy					
Numer wniosku					
Imię i nazwisko /nazwa					
I adres wnioskodawcy					
Tytuł wniosku					
Data złożenia wniosku					
Dane dotyczące oceniającego					
Imię i nazwisko oceniającego					
Reprezentowany sektor					
Lp.	Kryterium	Liczba pkt	Sposób weryfikacji	Przyznane punkty (należy zakreślić właściwą wartość np. 5)	Uzasadnienie (pole obowiązkowe)
1.	Wnioskodawca należy do 1 z grup defaworyzowanych, tj. posiada status osoby bezrobotnej: - Wnioskodawca posiada status osoby bezrobotnej: 5 pkt. - Wnioskodawca nie posiada statusu osoby bezrobotnej: 0 pkt	Max.5	Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku posiada status osoby bezrobotnej, który należy udokumentować za pomocą zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy (wystawionego nie wcześniej niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku). Na ocenę nie wpływają inne czynniki (np. okres posiadania statusu, fakt rejestracji w PUP spoza obszaru objętego działaniami w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju).	0 5	

2.	<p>Wnioskodawca należy do jednej z poniższych grup defaworyzowanych i jest (15 pkt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osobą do 35 roku życia (w dniu złożenia wniosku), 2. osobą powyżej 55 roku życia (w dniu złożenia wniosku), 3. kobieta. <p>Wnioskodawca nie należy do jednej z powyższych grup (0 pkt).</p>	Max. 15	<p>Warunkiem spełnienia kryterium pkt. 1. oraz 2. jest przynależność do jednej z wyliczonych grup wiekowych w dniu składania wniosku, (kryterium pkt. 1: nieukończone 35 lat, kryterium pkt. 2: ukończone 55 lat) za dzień ukończenia 35 i 55 roku życia uważa się dzień urodzin Beneficjenta. Weryfikacja kryteriów 1, 2, 3, nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub w Biznesplanie.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o przyznanie pomocy i/lub w biznesplanie przynależności do konkretnej grupy defaworyzowanej wskazanej w tym kryterium punktowym.</p>	0 15	
3.	<p>Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w wymiarze co najmniej 1,5 etatu średniorocznego: 3 pkt, 2. w wymiarze co najmniej 2 etatów średnioroczných: 6 pkt 	Max 6	<p>Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium rozłączne, punkty nie sumują się.</p> <p>Za stworzenie stanowiska pracy w wymiarze 1 etatu rozumie się etat średnioroczny, tzn. średni łączny wymiar czasu pracy w ramach stworzonych stanowisk przez okres 12 miesięcy rozliczeniowych: 1 miejsce pracy x 1 etat x 1 rok, 2 miejsca pracy x 1/2 etatu x 1 rok, itd.</p> <p>Przykład 1: we wniosku zawarto informację, że w wyniku realizacji projektu zostanie utworzonych 6 miejsc pracy, każde w wymiarze 1/2 etatu, utrzymywane przez cały rok (praca w zakładzie przemysłowym). Przeliczenie: 6 x 1/2 etatu x 1 rok = 3 etaty na rok. Operacja taka otrzymałaby 6 punktów.</p> <p>Przykład 2: we wniosku zawarto informację, że w wyniku realizacji projektu zostaną utworzone 4 miejsca pracy, każde w wymiarze 1 etatu, ale utrzymywane przez 3 miesiące w każdym roku okresu trwałości (praca w sezonie letnim). Przeliczenie: 4 x 1 etat x 1/4 roku = 1 etat na rok. Operacja w ramach tego kryterium nie otrzyma żadnych punktów.</p>	0 3 6	

4	<p>Wnioskodawca uczestniczył:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD: 7 pkt. 2. w szkoleniach organizowanych przez LGD: 3pkt. 3. w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach: 10 pkt. 	Max 10	<p>Wnioskodawca wskazuje we wniosku, że wziął udział w jednej lub obu formach wsparcia LGD w ramach naboru, w którym został złożony wniosek. Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumentację LGD, tzn. listy obecności podpisywane przez uczestników na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa utworzony w biurze LGD. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie (liście obecności podczas szkolenia i/lub w rejestrze doradztwa), jako dowodu na skorzystanie ze wsparcia. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca pomimo wskazania na uzyskanie wsparcia nie figuruje na liście obecności szkoleń i/lub w rejestrze doradztwa zrealizowanych w ramach naboru, w którym został złożony wniosek, punkty nie zostaną przyznane. Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku doradztwa udzielonego wyłącznie w rozmowie telefonicznej, podczas spotkania informacyjnego lub udziału w szkoleniu i/lub doradztwie w naborze innym niż nabór, w ramach którego został złożony wniosek.</p>	<p>0 3 7 10</p>	
5	<p>Projekt będzie realizowany w miejscowości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. do 3 tysięcy mieszkańców: 10 pkt 2. powyżej 3 do 5 tysięcy mieszkańców: 5 pkt 3. powyżej 5 tysięcy mieszkańców: 0 pkt. 	Max. 10	<p>Wnioskodawca wskazuje na spełnienie kryterium we wniosku o dofinansowanie i/lub w biznesplanie. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub w biznesplanie oraz w oparciu o dane uzyskane z poszczególnych Urzędów Gmin będących członkami Stowarzyszenia KST-LGD o liczbie osób faktycznie zamieszkujących miejscowość wg stanu na dzień 31.12.2013 r. (dane przed posiedzeniem Rady przygotowuje biuro LGD). W przypadku realizacji operacji w więcej niż w jednej miejscowości należy obliczyć średnią arytmetyczną.</p>	<p>0 5 10</p>	
6	<p>Wnioskodawca w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą o kluczowe branże wskazane w LSR : 6 pkt</p> <p>Wnioskodawca w ramach projektu nie zakłada działalność gospodarczą opartą o kluczowe branże wskazane w LSR : 0 pkt</p>	Max. 6	<p>Wnioskodawca przedstawił we wniosku i/lub biznesplanie główne zakresy planowanej działalności, w tym kody PKD 2007 wskazane w LSR (- Sekcja G – Handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle, - Sekcja H – Transport i gospodarka magazynowa, (z wyłączeniem działów 51, 49.1, 49.10, 49.10.Z, 49.2, 49.20, 49.20.Z, 49.32,49.32.Z, 52), - Sekcja I – Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi, - Sekcja J – Informacja i komunikacja, - Sekcja R – Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją.</p> <p>Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje przedstawione we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie oraz dokumenty załączone do wniosku (fakultatywnie, maksymalnie 3 kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez</p>	<p>0 6</p>	

			upoważnione podmioty, niezbędnych do uzasadnienia spełnienia kryterium).		
7.	<p>Operacja ma charakter innowacyjny.</p> <p>- jeżeli produkt/usługa nie występują w danej gminie – 1 pkt.</p> <p>- jeżeli produkt/usługa nie występują na terenie całego LGD – 3 pkt.</p> <p>Operacja nie ma charakteru innowacyjnego: 0 pkt</p>	Max. 3	<p>Innowacyjność rozumiana zgodnie z definicją opisaną w LSR, czyli jako wprowadzenie nowego produktu, usługi lub nowego sposobu wykorzystania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych niespotykanych wcześniej na terenie obszaru gminy lub całego obszaru KST-LGD.</p> <p>Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie. Kryterium zostanie uznane za spełnione:</p> <p>- jeżeli produkt/usługa/ nowy sposób wykorzystania lokalnych zasobów nie występuje w danej gminie – 1 pkt.</p> <p>- jeżeli produkt/usługa/ nowy sposób wykorzystania lokalnych zasobów nie występuje na terenie całego LGD – 3 pkt.</p> <p>Punkty nie sumują się.</p>	0 1 3	
8.	<p>Wnioskodawca przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 10 pkt</p> <p>Wnioskodawca nie przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 0 pkt</p>	Max. 10	<p>Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach operacji. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie</p>	0 10	
RAZEM		65	Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja, aby mogła być wybrana do realizacji wynosi 33 punktów na 65 możliwych.		

Podpis oceniającego:

7.12.2017 r.

WZÓR - Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.1.2. ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORSTW

Dane dotyczące wnioskodawcy					
Numer wniosku					
Imię i nazwisko /nazwa					
I adres wnioskodawcy					
Tytuł wniosku					
Data złożenia wniosku					
Dane dotyczące oceniającego					
Imię i nazwisko oceniającego					
Reprezentowany sektor					
Lp.	Kryterium	Liczba pkt	Uszczegółowienie	Przyznane punkty (należy zakreślić właściwą wartość np.	Uzasadnienie (pole obowiązkowe)
1.	Wnioskodawca przewiduje oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną ze względu na dostęp do rynku pracy i przedstawił uzasadnienie 1. pozytywne oddziaływanie na 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną; 5 pkt 2. pozytywne oddziaływanie na więcej niż 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną; 10 pkt	Max 10	Grupy defaworyzowane w kontekście rynku pracy zostały zdiagnozowane i zdefiniowane w Lokalnej Strategii Rozwoju i są to: 1) Osoby do 35 roku życia, 2) Osoby powyżej 55 roku życia, 3) Kobiety, 4) Osoby bezrobotne. Przykładem pozytywnego oddziaływania na sytuację grupy defaworyzowanej jest zatrudnienie osoby należącej do grupy na stanowisku pracy stworzonym w wyniku realizacji operacji, skierowanie usług bezpośrednio do opisywanej grupy docelowej. W celu zachowania elastyczności kryterium i równych szans Wnioskodawców, nie zdefiniowano zamkniętej listy oddziaływań. Zadaniem Wnioskodawcy jest przedstawienie we wniosku szczegółowego i przejrzystego uzasadnienia, w jaki sposób zaplanowaną działalność wpłynie pozytywnie na sytuację przedstawicieli minimum 1 grupy defaworyzowanej.	0 5 10	

7.12.2017 r.

	Jeżeli Wnioskodawca nie spełnił powyższych warunków: 0 pkt		Weryfikacja odbędzie się w oparciu o informacje zawarte we wniosku i/lub biznesplanie. Uwaga: należy z nazwy wymienić grupę defaworyzowaną, na którą Wnioskodawca przewiduje pozytywne oddziaływanie. Kryterium rozłączne, punkty nie sumują się (do zdobycia 5 lub 10 punktów).		
2.	Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy: 1. w wymiarze co najmniej 1,5 etatu średniorocznego: 3 pkt, 2. w wymiarze co najmniej 2 etatów średniorocznych: 7 pkt	Max. 7	Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie. Kryterium rozłączne, punkty nie sumują się. Za stworzenie stanowiska pracy w wymiarze 1 etatu rozumie się etat średnioroczny, tzn. średni łączny wymiar czasu pracy w ramach stworzonych stanowisk przez okres 12 miesięcy rozliczeniowych: 1 miejsce pracy x 1 etat x 1 rok, 2 miejsca pracy x ½ etatu x 1 rok, itd. Przykład 1: we wniosku zawarto informację, że w wyniku realizacji projektu zostanie utworzonych 6 miejsc pracy, każde w wymiarze ½ etatu, utrzymywane przez cały rok (praca w zakładzie przemysłowym). Przeliczenie: 6 x ½ etatu x 1 rok = 3 etaty na rok. Operacja taka otrzymałaby 7 punktów. Przykład 2: we wniosku zawarto informację, że w wyniku realizacji projektu zostaną utworzone 4 miejsca pracy, każde w wymiarze 1 etatu, ale utrzymywane przez 3 miesiące w każdym roku okresu trwałości (praca w sezonie letnim). Przeliczenie: 4 x 1 etat x ¼ roku = 1 etat na rok. Spełniono wyłącznie obowiązek stworzenia miejsca pracy wynikający z Programu; operacja w ramach tego kryterium nie otrzyma żadnych punktów.	0 3 7	
3.	Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego: - na poziomie 35-40% kosztów kwalifikowalnych: 5 pkt - powyżej 40% kosztów kwalifikowalnych: 10 pkt	Max 10	Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie. Kryterium zostanie uznane za spełnione: - w pkt 1. w sytuacji, jeśli Wnioskodawca zadeklaruje wniesienie wkładu własnego na poziomie 35-40% kosztów kwalifikowalnych operacji - w pkt 2. w sytuacji, jeśli Wnioskodawca zadeklaruje wkład własny na poziomie powyżej 40% kosztów kwalifikowalnych operacji. Przy obliczaniu wysokości wkładu własnego stosuje się matematyczne zasady zaokrągleń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kryterium rozłączne, punkty nie sumują się. Wkład własny jest rozumiany jako kwota pozostała po odjęciu od łącznej wartości kosztów kwalifikowanych kwoty wnioskowanego dofinansowania. Przykład 1: Wnioskodawca w budżecie projektu przewidział konieczność poniesienia kosztów kwalifikowanych na łączną kwotę 200 tys. zł, a wnosi o dofinansowanie 100 tys. zł. Oznacza to, że wkład własny wyniesie 100 tys. zł, czyli 50% kosztów kwalifikowalnych operacji. Operacja taka otrzyma 10 punktów. Przykład 2: Całkowita wartość projektu to 200 tys. zł, jednak kwalifikowane koszty wynoszą jedynie 100 tys. (w projekcie zaplanowano zakup gruntu pod	0 5 10	

			<p>budowę, co jest kosztem niekwalifikowanym). Wnioskowana kwota dofinansowania to 70 tys. zł. Przeliczenie: (wartość kosztów kwalifikowanych: 100 tys.) – (kwota dofinansowania: 70 tys.) = wkład własny wynosi 30 tys. zł, tj. 30% kosztów kwalifikowanych operacji. Wysokość wkładu własnego jest zgodna z minimalną określoną w LSR, a operacja nie otrzyma punktów w ramach tego kryterium.</p>		
4.	<p>Wnioskodawca uczestniczył:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD: 7 pkt 2. w szkoleniach organizowanych przez LGD: 3 pkt 3. w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach: 10 pkt 	Max 10	<p>Wnioskodawca wskazuje we wniosku, że wziął udział w jednej lub obu formach wsparcia LGD w ramach naboru, w którym zostanie złożony wniosek. Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumentację LGD, tzn. listy obecności podpisywane przez uczestników na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa utworzony w biurze LGD. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie (liście obecności podczas szkolenia i/lub w rejestrze doradztwa), jako dowodu na skorzystanie ze wsparcia. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca pomimo wskazania na uzyskanie wsparcia nie figuruje na liście obecności szkoleń i/lub w rejestrze doradztwa zrealizowanych w ramach naboru, w którym został złożony wniosek, punkty nie zostaną przyznane.</p> <p>W imieniu Wnioskodawcy udział w doradztwie indywidualnym oraz w szkoleniu może wziąć osoba przez niego oddelegowana. W takim przypadku osoba biorąca udział w doradztwie indywidualnym lub szkoleniu winna okazać odpowiedni dokument np. upoważnienie.</p> <p>Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku doradztwa udzielonego wyłącznie w rozmowie telefonicznej, podczas spotkania informacyjnego lub udziału w szkoleniu i/lub doradztwie w naborze innymi niż nabor, w ramach którego został złożony wniosek.</p>	0 3 7 10	
5.	<p>Wnioskodawca posiada siedzibę / oddział na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej od co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.</p>	Max. 10	<p>Weryfikacja nastąpi wyłącznie w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę: aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (wykonany w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy). Dokument powinien zawierać datę zgłoszenia siedziby firmy lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Jeżeli Wnioskodawca posiada siedzibę / oddział na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej krócej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku punktów nie przyznaje się.</p>	0 10	
6.	<p>Wnioskodawca nie zalegał z opłaceniem kosztów prowadzenia działalności gospodarczej oraz opłatami lokalnymi w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku. Wnioskodawca przedstawił:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego: 5 pkt, 2. zaświadczenie z 	Max 15	<p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wskazuje na spełnienie kryterium i obowiązkowo załącza do wniosku stosowne dokumenty: aktualne, urzędowe zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wydane przez właściwy Urząd Skarbowy, oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub właściwy Urząd Miasta/Gminy. Za przedłożone zaświadczenie Wnioskodawca otrzymuje po 5 pkt. W przypadku wskazania przez Wnioskodawcę spełnienia kryterium, jednak niezłączenia stosownych dokumentów do wniosku o dofinansowanie, punkty w ramach kryterium nie zostaną przyznane.</p> <p>Punkty w ramach kryterium sumują się: do zdobycia 0, 5, 10 lub 15 pkt.</p>	0 5 10 15	

	właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych: 5 pkt, 3. zaświadczenie z właściwego Urzędu Miasta/Urzędu Gminy: 5 pkt.				
7	Operacja ma charakter innowacyjny: 1. na poziomie danej gminy: 1 pkt, 2. na poziomie LGD: 3 pkt Operacja nie ma charakteru innowacyjnego: 0 pkt	Max. 3	Innowacyjność rozumiana zgodnie z definicją opisaną w LSR, czyli jako wprowadzenie nowego produktu, usługi lub nowego sposobu wykorzystania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych niespotykanych wcześniej na terenie obszaru gminy lub całego obszaru KST-LGD. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie. Kryterium zostanie uznane za spełnione: - jeżeli produkt/usługa/ nowy sposób wykorzystania lokalnych zasobów nie występuje w danej gminie – 1 pkt. - jeżeli produkt/usługa/ nowy sposób wykorzystania lokalnych zasobów nie występuje na terenie całego LGD – 3 pkt. Punkty nie sumują się.	0 1 3	
8.	Wnioskodawca przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 10 pkt Wnioskodawca nie przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 0 pkt	Max. 10	Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach operacji. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i/lub biznesplanie.	0 10	
RAZEM		75	Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja, aby mogła być wybrana do realizacji wynosi 38 punktów na 75 możliwych.		

Podpis oceniającego:

7.12.2017 r.

WZÓR - Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru w ramach przedsięwzięcia 1.2.1. INFRASTRUKTURA TURYSTYCZNA LUB REKREACYJNA LUB KULTURALNA

Dane dotyczące wnioskodawcy					
Numer wniosku					
Imię i nazwisko /nazwa					
I adres wnioskodawcy					
Numer wniosku					
Data złożenia wniosku					
Dane dotyczące oceniającego					
Imię i nazwisko oceniającego					
Reprezentowany sektor					
Lp.	Kryterium	Liczba pkt	Sposób weryfikacji	Przyznane punkty (należy zakreślić właściwą wartość np. <input type="radio"/>)	Uzasadnienie (pole obowiązkowe)
1.	Projekt będzie realizowany w miejscowości: 1. poniżej 3000 mieszkańców: 20 pkt 2. od 3000 do 5000 mieszkańców: 15 pkt 3. powyżej 5000 mieszkańców:	Max 20	Wnioskodawca wskazuje na spełnienie kryterium we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz w oparciu o dane statystyczne Głównego Urzędu Statystycznego; informacje z Banku Danych Lokalnych o liczbie osób faktycznie zamieszkujących miejscowość wg stanu na dzień 31.12.2013 r. (dane przed posiedzeniem Rady przygotowuje biuro LGD).	0 15 20	

7.12.2017 r.

	0 pkt				
2.	<p>Poziom dofinansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnioskowana kwota pomocy dla operacji wynosi do 100 tys. zł – 3 pkt. - wnioskowana kwota pomocy dla operacji wynosi powyżej 100 tys. zł do 200 tys. zł – 6 pkt. - wnioskowana kwota pomocy dla operacji wynosi powyżej 200 tys. zł – 12 pkt. 	Max 12.	Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie	3 6 12	
3.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.	Max. 10	<p>Wnioskodawca opisał we wniosku narzędzia i/lub metody z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu, np. zakup sprzętu posiadającego certyfikaty z zakresu ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatu. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumenty załączone do wniosku (fakultatywnie, maksymalnie 3 kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez upoważnione podmioty, niezbędnych do uzasadnienia spełnienia kryterium).</p> <p>Punktów nie uzyska operacja, w której nie przedstawiono listy konkretnych działań, narzędzi, metod (np. uzasadnienie wnioskodawcy sprowadzi się do stwierdzenia, że planuje uwzględnić metody i/lub narzędzia z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu).</p>	0 10	
4.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	Max. 15	Kryterium premiujące wykorzystanie w ramach projektu walorów, produktów, usług oraz innego potencjału zdiagnozowanego w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru objętego działaniem LGD. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie. W celu zachowania elastyczności kryterium oraz równych szans w dostępie do środków, LGD nie zamyka listy sposobów	0 15	

			<p>wykorzystania lokalnych zasobów i walorów turystycznych. Zadaniem Wnioskodawcy jest szczegółowo opisać, w jaki sposób zamierza wykorzystać lokalne zasoby i walory turystyczne obszaru oraz uzasadnić w jaki sposób wykorzystanie wskazanych zasobów i walorów wpłynie to na realizację celów opisywanego projektu.</p> <p>Członkowie Rady dokonają oceny informacji przedstawionych przez wnioskodawcę i mogą nie zgodzić się z jego argumentacją (pozostawiając ślad rewizyjny w postaci pisemnego uzasadnienia).</p> <p>Punktów nie uzyska operacja, która nie przewiduje szczególnego sposobu wykorzystania lokalnych zasobów i walorów przyrodniczych (np. uzasadnienie wnioskodawcy sprowadzi się do stwierdzenia, że będzie wykorzystywał zasoby ludzkie obszaru).</p>		
5.	<p>Wnioskodawca uczestniczył:</p> <p>1. w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD: 10 pkt, 2. w szkoleniach organizowanych przez LGD: 5 pkt. 3. w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach: 15 pkt.</p>	Max 15	<p>Wnioskodawca wskazuje we wniosku, że wziął/wzięła udział w jednej lub obu formach wsparcia LGD w ramach naboru, w którym zostanie złożony wniosek. Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumentację LGD, tzn. listy obecności podpisywane przez uczestników na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa utworzony w biurze LGD. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie (liście obecności podczas szkolenia i/lub w rejestrze doradztwa); jako dowodu na skorzystanie ze wsparcia. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca pomimo wskazania na uzyskanie wsparcia nie figuruje na liście obecności szkoleń i/lub w rejestrze doradztwa zrealizowanych w ramach naboru, w którym został złożony wniosek, punkty nie zostaną przyznane.</p> <p>Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku doradztwa udzielonego wyłącznie w rozmowie telefonicznej, podczas spotkania informacyjnego lub udziału w szkoleniu i/lub doradztwie w naborze innym niż nabór, w ramach którego został złożony wniosek.</p>	0 5 10 15	
6.	<p>Planowany czas realizacji projektu wynosi:</p> <p>1. do 12 miesięcy: 10 pkt 2. powyżej 12 do 18 miesięcy: 5 pkt 3. powyżej 18 miesięcy: 0 pkt</p>	Max. 10	<p>Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie lub oświadczeniu beneficjenta stanowiącym załącznik do wniosku. Brany pod uwagę jest planowany czas realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy dniem zawarcia umowy przyznania pomocy a planowanym dniem złożenia wniosku o płatność.</p>	0 5 10	
7	<p>Operacja ma charakter innowacyjny, - jeżeli produkt/usługa nie występują w danej gminie – 3 pkt. - jeżeli produkt/usługa nie</p>	Max. 6	<p>Innowacyjność rozumiana zgodnie z definicją opisaną w LSR, czyli jako wprowadzenie produktu lub usługi niespotykanych dotąd na terenie obszaru gminy lub całego obszaru KST-LGD.</p> <p>Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie. Kryterium zostanie uznane za spełnione: Punkty nie sumują się</p>	0 3	

	występują na terenie całego LGD – 6 pkt. Operacja nie ma charakteru innowacyjnego; 0 pkt.			6	
8.	Wnioskodawca przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 12 pkt. Wnioskodawca nie przewidział zastosowanie wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji opracowanych przez LGD: 0 pkt.	Max. 12	Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach operacji. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie.	0 12	
RAZEM		100	Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja, aby mogła być wybrana do realizacji wynosi 51 punktów na 100 możliwych.		

Podpis oceniającego:

7.12.2017 r.



Kraina Szlaków
Turystycznych



Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

WZÓR - Lista operacji wybranych

w ramach przedsięwzięcia:

złożonych w naborze nr/20....., termin naboru:

Lp.	Nr wniosku	Nr identyfikacyjny	Wnioskodawca	Tytuł operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR, PROW 2014-2020, ogłoszeniem o naborze Tak/Nie	Liczba uzyskanych punktów	Uzasadnienie oceny zgodności z LSR, PROW 2014-2020, ogłoszeniem o naborze, ilości uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota wsparcia (zł)	Ustalona kwota wsparcia/ Premia (zł)	Uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia	Wskazanie czy operacja mieści się w limicie Tak/Nie

* ----- Granica wyznaczająca operacje mieszczące się w limicie wskazanym w naborze.



Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

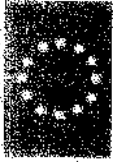
WZÓR - Lista operacji niewybranych*

w ramach przedsięwzięcia:

złożonych w naborze nr/20....., termin naboru:.....

*Lista dotyczy operacji, które nie uzyskały minimum punktowego w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru

Lp.	Nr wniosku	Nr identyfikacyjny	Wnioskodawca	Tytuł operacji	Wynik w ramach oceny zgodności z LSR Tak/Nie	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota wsparcia (zł)



Kraina Szlaków
Turystycznych



Załącznik nr 10 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Data wpływu protestu do Biura LGD ¹ :

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Adres wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji:	

Zarząd Województwa Lubuskiego
Wydział Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

za pośrednictwem
Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych –
Lokalna Grupa Działania
ul. Lipowa 20 d
69-200 Sulęcín

PROTEST

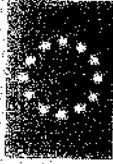
Nr wniosku o dofinansowanie ² :	
Tytuł / nazwa operacji:	
Zakres protestu wraz z uzasadnieniem ³ :	

¹ Wypełnia LGD.

² Numer nadany przez LGD w dniu złożenia wniosku.

³ Wypełnia wnioskodawca odwołujący się od wyników oceny.

7.12.2017 r.



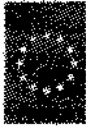
Krajna Szlakow
Turystycznych



Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania⁴.	

⁴ Niewłaściwe przekreślić. Ponadto jeżeli protest w imieniu wnioskodawcy składa osoba upoważniona do jego reprezentowania, do protestu należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

7.12.2017 r.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Lubuskie
Wzrost z Rolnictwem



Zielona Góra, dnia 03.06.2019r.

DFW.1433.3.8.2016
UM04-6933-UM0410008/15

Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych –

Lokalna Grupa Działania

ul. Lipowa 20 D

69 – 200 Sulęcín

W odpowiedzi na pismo z dnia 11.03.2019 r., informuję, że Zarząd Województwa po przeanalizowaniu dostarczonej dokumentacji, akceptuje wprowadzone zmiany w załącznikach do umowy ramowej nr 00008-6933-UM0410008/15 z dnia 20.05.2016 r., tj. w załączniku nr 2 (Harmonogram naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR), w załączniku nr 3 (Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR) oraz w załączniku nr 8 (procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych).

DIRSANTOW DOPARTAMENTIV
PROCEDURA WNIOSKOWANIE WZROST

Analizator Dokumentacji

URZĄD MASZARZACANSKI
WOLSKA 3027WA LUBUSKIEGO

w Zielonej Górze
ul. Piłsudskiego 2
tel. 098 463 32 00
tel. 098 463 32 00
tel. 098 463 32 00
www.lubuskie.pl

tel. 098 463 32 71
e-mail: pismo@lubuskie.pl
www.lubuskie.pl