



Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady LGD

PROCEDURA WYBORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD W RAMACH DZIAŁANIA „WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII” (WNIOSKI OCENIANE PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA) – KONKURSY OTWARTE - DALEJ „PROCEDURA KO”.

Słownik:

LGD – LGD Kraina Dolnego Powiśla

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 dla obszaru LGD Kraina Dolnego Powiśla

Nabór wniosków – nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

Ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015r., poz.378) z ewentualnymi zmianami.

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

Generator wniosków – specjalne oprogramowanie komputerowe do oceny operacji udostępnione przez LGD Kraina Dolnego Powiśla

ODPOWIEDZIALNY (O)/ ZASADY (Z)	CZYNNOŚCI	WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO PROCEDUR
1. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA.		
(O) Zarząd LGD/ Biuro LGD	<p>1.1. Ogłoszenie o naborze wniosków LGD podaje do publicznej wiadomości, po uzgodnieniu terminu naboru o przyznanie pomocy na operacje realizowane przed podmioty inne niż LGD i ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy z Zarządem Województwa Pomorskiego. Wystąpienie dot. wysokości środków finansowych nie dotyczy pierwszego naboru wniosków w ramach LSR.</p> <p>1.2 LGD Kraina Dolnego Powiśla występuje do Zarządu Województwa Pomorskiego o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. W przypadku, gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa.</p>	Ogłoszenie wraz z załącznikami zgodnie z art. 19 ust 4 ustawy o RLKS oraz obowiązującymi wytycznymi w zakresie przeprowadzania naboru wniosków o



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

<p>(Z) Zakaz zmiany ogłoszenia.</p>	<p>1.3 LGD Kraina Dolnego Powiśla zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków, poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> zamieszczenie informacji na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji oraz przekazanie niezbędnej informacji do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, zorganizowanie spotkań dla przyszłych beneficjentów. <p>1.4 Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> nr naboru (składa się on z następujących elementów: kolejny numer ogłoszenia o naborze/rok) wskazanie: <ol style="list-style-type: none"> terminu i miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakresu tematycznego operacji; obowiązujące w ramach naboru: <ol style="list-style-type: none"> warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji; informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, w tym oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do procedury; wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru w walucie euro oraz indykatywną kwotę w PLN wyliczoną po kursie 4 PLN/EUR informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia. <p>1.5 Ogłoszenie wraz z dokumentacją niezbędną jako załączniki uzupełniające informacje zawarte w ogłoszeniu będą dostępne:</p> <ol style="list-style-type: none"> w siedzibie LGD na stronie internetowej LGD. <p>1.6. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do danego naboru wymogów po zamieszczeniu ich na stronie internetowej LGD.</p> <p>1.7. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok)</p>	<p>przyznanie pomocy przez podmioty inne niż LGD</p> <p>Załącznik nr 1 – Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy</p>
	<p>2. SKŁADANIE WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA. WYCOFANIE WNIOSKÓW.</p>	



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

(O) Biuro LGD

2.1. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się do LGD bezpośrednio, co oznacza osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną, w wyznaczonej w ogłoszeniu o naborze formie oraz z wymaganymi dokumentami. Bez rozpatrzenia pozostają wnioski po upływie daty i godziny określonej w ogłoszeniu o naborze.

2.2. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.

2.3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku rozbieżności w poszczególnych dokumentach potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest data rejestracji w rejestrze wniosków o udzielenie wsparcia.

2.4. Przyjęcie wniosków. Przyjęcia wniosku dokonuje pracownik biura LGD. Przyjmując wniosek:

- wstawia datę i godzinę złożenia wniosku,
- wpisuje liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników,
- nadaje numer rejestracyjny, który zostaje odzwierciedlony w rejestrze wniosków,
- opatruje pieczęcią i podpisuje się.

2.5. Rejestracja wniosku w rejestrze wniosków i nadanie nr rejestracyjnego.

a) rejestracji dokonuje pracownik biura LGD – wzór rejestru wniosków o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 2 do procedury. Rejestracja obejmuje:

- nadanie liczby porządkowej, daty i godziny złożenia wniosku, nazwa Wnioskodawcy, nadanie nr rejestracyjnego, podpis. Numer rejestracyjny składa się z następujących elementów: KDP/znak sprawy/nr naboru/nr kolejny z rejestru/rok ogłoszenia naboru

b) Przewiduje się następujące oznakowania dla pozycji „znak sprawy”:

- SW – wnioski oceniane przez Samorząd Województwa,
- PG – Projekt Grantowy,

2.6 Wydanie potwierdzenia wpływu wniosku dla Wnioskodawcy. Potwierdzenia przyjęcia wniosku dokonuje pracownik biura na pierwszej stronie jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek o udzielenie wsparcia.

2.7 Sporządzenie listy złożonych wniosków o udzielenie wsparcia w danym naborze.

a) Pracownik biura wypełnia listę dotyczące wpływu wniosków – wzór listy wniosków o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 3 do procedury,

b) lista sporządzana jest po upływie ostatniego dnia naboru, zgodnie z terminami określonymi w ogłoszeniu o naborze,

c) listę zatwierdza swoim podpisem kierownik biura LGD.

d) załącznikami do listy wniosków o udzielenie wsparcia są złożone wnioski.

2.8. Wycofanie wniosku. Wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania złożonego wniosku o udzielenie wsparcia. W tym przypadku składa on pisemne oświadczenie o wycofaniu wniosku w ramach danego naboru do biura LGD. Wniosek wycofany

*Załącznik nr 2 –
Wzór rejestru
wniosków o
udzielenie
wsparcia.*

*Załącznik nr 3 –
Wzór listy
wniosków o
udzielenie wsparcia*

(Z) Wycofanie
wniosku

	<p>zwracany jest Wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD lub korespondencyjnie, z tym że LGD zachowuje kopię dokumentu. Wycofanie wniosku o udzielenie wsparcia nie dyskwalifikuje Wnioskodawcy w możliwości ponownego złożenia wniosku w danym naborze.</p> <p>a) zawiadomienie o wycofaniu wniosku beneficjent składa do Biura LGD bezpośrednio na piśmie, b) Biuro LGD zachowuje kopię wycofanego wniosku wraz z oryginałem złożonego pisma o wycofaniu, c) Biuro zwraca wycofany wniosek beneficjentowi, który go wycofał bezpośrednio lub korespondencyjnie.</p>	
3. OGÓLNE ZASADY OCENY WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY.		
(O) Biuro LGD/ Rada LGD	<p>3.1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia LGD dokonuje w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p>3.2. Procedury niniejsze oraz kryteria wyboru projektów nie ulegają zmianie w trakcie trwania procedury oceny operacji tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - od dnia pojawienia się na stronie internetowej www.krainadolnegopowisla.pl - do dnia zakończenia procedury oceny projektów w ramach danego naboru. <p>3.3. Przez operacje zgodną z LSR rozumie się operację, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakłada realizację celów głównych i szczególnych LSR, przed osiągnięciem zaplanowanych w LSR wskaźników; 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja <p>3.4. Rada dokonuje wyboru operacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) spośród operacji, które spełniają warunki wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR 	
4. WSTĘPNA OCENA WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY – 1 ETAP REALIZOWANY PRZEZ BIURO LGD		
(O) Biuro LGD	<p>4.1. Biuro LGD w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wykonuje 1 etap wstępnej oceny wniosków o przyznanie wsparcia w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) założenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze, 3) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru. <p>4.2. Biuro LGD dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków przy pomocy karty wstępnej weryfikacji poprawności wniosku (wzór karty wstępnej weryfikacji poprawności wniosku stanowi załącznik nr 4 do procedury) oraz weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (stanowi załącznik nr 5 do procedury). Kartę wstępnej weryfikacji poprawności wniosku oraz weryfikacji zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich podpisuje pracownik LGD weryfikujący złożone wnioski oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.</p>	<p><i>Załącznik nr 4</i> – wzór karty wstępnej weryfikacji poprawności wniosku <i>Załącznik nr 5</i> – weryfikacja zgodności operacji z Programem <i>Załącznik nr 6</i> – Lista operacji spełniających wstępną weryfikację</p>



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	<p>4.3. W związku z wykonywaniem częściowych czynności w ramach oceny operacji przez pracowników biura LGD wszyscy pracownicy zaangażowani w ocenę podpisują deklarację bezstronności w stosunku do wszystkich wniosków złożonych w naborze. W przypadku bezstronności deklaracja zawiera wskazanie wniosku, co do którego dany pracownik nie jest bezstronny.</p> <p>4.4. W terminie do 3 dni roboczych Pracownicy Biura weryfikują powiązania osobowe i kapitałowe członków Rady LGD z wnioskodawcami przy użyciu osobowych baz danych CEiDG lub KRS. W miarę możliwości pracownicy mogą korzystać z innych dostępnych baz danych w celu badania powiązań kapitałowych oraz osobowych z członkami Rady LGD dokonującymi wyboru operacji do finansowania. Z przeprowadzonej czynności weryfikacji pozostawia się ślad rewizyjny.</p> <p>4.5. Biuro LGD przygotowuje listę operacji spełniających wstępną weryfikację poprawności oraz zgodności z PROW 2014 – 2020 (wzór listy operacji spełniających wstępną weryfikację poprawności oraz zgodności z PROW 2014-2020 stanowi załącznik nr 6 do procedury) oraz Listę operacji nie spełniających wstępnej weryfikacji poprawności oraz/lub zgodności z PROW 2014-2020 stanowi załącznik nr 7 do procedury).</p> <p>4.6. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niewybranych, zatwierdzonych uchwałą Rady podczas posiedzenia (stacjonarnego lub zdalnego) dotyczącego oceny wniosków.</p> <p>4.6. Operacje uznaje się za spełniającą wstępną weryfikację poprawności oraz zgodną z PROW 2014-2020, jeżeli zwykłą większością głosów Rada LGD na posiedzeniu (stacjonarnym lub zdalnym) w obecności co najmniej 1/2 składu, z zachowaniem niezbędnych parytetów, przyjmie Listę operacji spełniających wstępną weryfikację poprawności zgodności z PROW 2014-2020</p>	<p>poprawności oraz zgodności z PROW</p> <p><i>Załącznik nr 7</i> – Lista operacji nie spełniających wstępnej weryfikacji poprawności oraz/lub zgodności z PROW</p> <p><i>Załącznik nr 8</i> – uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy</p>
<p>5. OCENA WNIOSKÓW POD WZGLĘDEM ZGODNOŚCI Z LSR POPRZEZ REALIZACJĘ CELÓW GŁÓWNYCH I SZCZEGÓŁOWYCH LSR, PRZEZ OSIĄSIĄNIĘCIE ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW – II ETAP REALIZOWANY PRZEZ RADĘ LGD.</p>		
<p>(O) Biuro LGD/ Rada LGD</p>	<p>5.1. Przekazanie wniosków przez biuro LGD Radzie.</p> <p>5.1.1. Wnioski, po ocenie dokonanej przez Biuro LGD Kraina Dolnego Powiśla w ramach I etapu wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy wraz z dokumentami niezbędnymi do wyboru operacji kierownik biura LGD osobiście lub elektronicznie przekazuje Przewodniczącemu Rady.</p> <p>5.1.2. Kierownik biura LGD dodatkowo przekazuje Przewodniczącemu Rady osobiście lub elektronicznie następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> listę wniosków o udzielenie wsparcia (zał. Nr 3 do procedury) zatwierdzoną przez Kierownika biura LGD, karty wstępnej weryfikacji poprawności wniosku (stanowi załącznik nr 4 do procedury), karty weryfikacji zgodności operacji z Programem (stanowi załącznik nr 5 do procedury), karty oceny operacji z instrukcją wypełniania – (zał. Nr 10.1 – 10.2 do procedury) <p>5.1.3. Wnioski oraz wypełnione powyżej załączniki mogą być udostępnione poprzez Generator wniosków, do którego dostęp otrzymują od Biura LGD każdy z Członków Rady na wskazany adres poczty elektronicznej – w przypadku dostępności</p>	<p><i>Załącznik nr 10</i> – karty oceny operacji</p> <p><i>Załącznik nr 9</i> – wzór protokołu przekazania wniosków.</p>



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



<p>(Z) Zasada bezstronności.</p> <p>(Z) Odnotowanie w protokole wyłączeń Członków Rady.</p>	<p>Generatora wniosków.</p> <p><u>5.2. Potwierdzenie przekazania wniosków pomiędzy Biurem LGD, a Radą LGD</u> potwierdza protokół przekazania wniosków o udzielenie wsparcia (wzór protokołu stanowi załącznik nr 9 do procedury), podpisany przez Kierownika Biura LGD i Przewodniczącego Rady. Zaś potwierdzeniem dostępu do Generatora wniosków dla każdego z Członków Rady jest jego uaktywnienie.</p> <p><u>5.3. Deklaracja bezstronności i wykluczenia Członków Rady,</u></p> <p>5.3.1. Członkowie Rady przez czas sprawdzania wniosków, drogą elektroniczną, zawiadamiają Biura LGD o konieczności wykluczenia z oceny operacji, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady.</p> <p>5.3.2. Na podstawie informacji przekazanych drogą elektroniczną, Biuro LGD sporządza Deklarację bezstronności – wzór Deklaracji bezstronności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD.</p> <p>5.3.3. Każdy z Członków Rady najpóźniej przed rozpoczęciem obrad Rady związanych z obowiązującymi procedurami wyboru operacji ma obowiązek na ręce Przewodniczącego Rady złożyć pisemną deklarację bezstronności w treści stanowiącej zał. Nr 2 do Regulaminu Rady LGD</p> <p>5.3.4. Podpisanie Deklaracji Bezstronności należy dokonać najpóźniej w dniu posiedzenia Rady, na którym dany Członek Rady jest obecny.</p> <p>5.3.5. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole oceny i wyboru operacji.</p> <p><u>5.4. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR poprzez realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników – II etap realizowany przez Radę:</u></p> <p>5.4.1. Ocenę wniosków pod względem zgodności z LSR poprzez realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników w ramach II etapu dokonuje Rada na posiedzeniu (stacjonarnym lub zdalnym),</p> <p>5.4.2. Posiedzenie Rady (stacjonarne lub zdalne) zwołuje biuro LGD – wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady,</p> <p>5.4.3. Obecności na posiedzeniu,</p> <p>a) Przed rozpoczęciem posiedzenia, Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.</p> <p>b) Przewodniczący Rady na podstawie podpisanej przez zebranych członków listy obecności stwierdza prawomocności posiedzenia.</p> <p>c) W przypadku braku wymaganej ilości osób, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia.</p> <p>5.4.4. Z głosowania i oceny poszczególnych wniosków wyłączeni są Członkowie Rady, którzy podlegają wyłączeniu. Przyczyny dla których członek Rady może zostać wyłączony zostały opisane w § 18 i 19 Regulaminu Rady. Informacja o wyłączeniu wraz z opisem podstawy wyłączenia zostaje zawarta w Rejestrze Interesów Członków Rady – wzór rejestru interesów stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD.</p> <p>5.4.5. Każdy z Członków Rady obecny na posiedzeniu (stacjonarnym lub zdalnym) prezentuje swoją ocenę do wniosku pod</p>	<p><i>Załącznik nr 11 – lista operacji</i></p>
---	--	--



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



<p>(Z) zachowanie parytetu sektorowego</p>	<p>względem zgodności LSR poprzez realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników (potwierdza to wypełniona i podpisana własnoręcznie karta oceny operacji – wzór karty oceny operacji stanowi załącznik nr 10.1 - 10.2 do procedury). Kartę oceny należy dostarczyć do biura najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą posiedzenia Rady. Jeśli dany Członek Rady jest nieobecny na posiedzeniu jego ocena prezentowana przez Przewodniczącego Rady na podstawie dostarczonej do biura karty oceny.</p> <p>5.4.6. Rada głosuje nad każdym z wniosków z osobna, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, z zachowaniem niezbędnych parytetów, głosowanie jest jawne.</p> <p>5.4.7. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie w sprawie uznania operacji za zgodną z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodną z LSR,</p> <p>5.4.8. Pracownik biura LGD sporządza listy operacji, na podstawie decyzji podjętej przez Radę (wzór listy stanowi załącznik nr 11 oraz 12 do procedury, w kolejności składanych wniosków).</p> <p>5.4.9. Po przeprowadzonej ocenie Rada LGD zatwierdza listę operacji ocenionych pod względem zgodności z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodności z LSR (zał. Nr 13 do procedury).</p> <p>5.4.10. Operacje, które zgodnie z rozstrzygnięciem Rady nie spełniają warunków oceny wniosków o przyznanie pomocy pod względem zgodności z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodności z LSR nie podlegają wyborowi i zostają umieszczone na liście operacji niezgodnych z LSR, a następnie na liście operacji niewybranych.</p> <p>5.4.11. Beneficjent, którego operacja zastała uznana za nie spełniająca warunków zgodności z ogłoszeniem naboru wniosków i zgodności z LSR jest uprawniony do złożenia Protestu w trybie opisanym w niniejszej procedurze.</p> <p><u>5.5. Zachowanie parytetu sektorowego na etapie podejmowania decyzji.</u></p> <p>5.5.1 Przewodniczący Rady odpowiada za zachowanie parytetu sektorowego określonego w § 29 ust. 4 Statutu LGD Kraina Dolnego Powiśla w trakcie podejmowania decyzji przez Radę oraz stosowania wytycznych nr 9/2/2021 w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania.</p> <p>5.5.2 Jeżeli na poziomie podejmowania decyzji władza publiczna lub grupy interesu, przekroczy 49% praw głosu, Członek Rady reprezentujący władzę publiczną lub grupę interesu, które przekroczyły 49%, może na wniosek Przewodniczącego Rady dobrowolnie zrezygnować z uczestnictwa w podejmowaniu tej decyzji.</p> <p>5.5.3. Postępowanie w przypadku braku dobrowolnej rezygnacji z podejmowania decyzji.</p> <p>a) Jeżeli na wniosek Przewodniczącego Rady żaden z Członków Rady, którego sektor przy podejmowaniu decyzji narusza parytet sektorowy, nie zgłosi dobrowolnej rezygnacji z podejmowania decyzji, Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie imienne wskazujące Członka Rady, który zostanie wykluczony z podejmowania danej decyzji.</p> <p>b) Losowanie jest prowadzone pomiędzy Członkami Rady reprezentującymi sektor przekraczający 49% w podejmowaniu decyzji.</p> <p>c) W wyniku losowania rozstrzygniętego przez Przewodniczącego wskazuje on Członka Rady, który zostaje wykluczony z podejmowania decyzji w celu zachowania zasady parytetu sektorowego.</p>	<p>zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR</p> <p>Załącznik nr 12 – lista operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR</p> <p>Załącznik nr 13 – uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR</p>
<p>(Z) zachowanie parytetu sektorowego cd.</p>		

	<p>4) . Członek Rady, który dobrowolnie zrezygnuje z uczestnictwa w podejmowaniu decyzji, bądź zostanie wylosowany zostaje wykluczony przez Przewodniczącego Rady z podejmowania danej decyzji. Jest on zobowiązany do uzupełnienia w tym zakresie Deklaracji bezstronności.</p> <p>5.6. Wyniki wstępnej weryfikacji, zgodności z LSR odnotowuje się w protokole z wstępnej oceny i wyboru operacji.</p>	
6. WYBÓR OPERACJI USTALENIE KWOTY WSPARCIA		
<p>(O) Biuro LGD/ Rada LGD</p>	<p>6.1. Ocena operacji w oparciu o kryteria wyboru projektów.</p> <p>6.1.1. Każdy z Członków Rady ocenia operację w oparciu o kryteria wyboru przy użyciu Karty oceny operacji – (zał. nr 10.1-10.2 do procedury).</p> <p>a) Członkowie Rady najpóźniej na dzień przed wyznaczoną datą posiedzenia Rady poświęconego wnioskowi składanym w danym konkursie mają obowiązek dostarczyć do Biura LGD wypełnioną kartę oceny</p> <p>b) Przewodniczący w dniu posiedzenia sprawdza karty oceny, daje do uzupełnienia brakujące podpisy.</p> <p>c) Karta oceny jest nieważna, gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak na niej podpisu Członka Rady oceniającego kartę, - brak możliwości określenia, którego wnioskodawcy dotyczy karta, <p>d) Jeżeli Członek Rady błędnie podliczy punkty przyznane na karcie oceny, Przewodniczący Rady może dokonać poprawy błędów rachunkowych.</p> <p>6.2. Biuro LGD zlicza punkty przyznane każdej z operacji, z wyłączeniem sytuacji opisanej z pkt. 6.4.2.):</p> <p>6.2.1. Dla każdej z ocenianych operacji sumuje się liczbę punktów przyznaną przez danego Członka Rady,</p> <p>6.2.2. Liczbę punktów przyznanych danej operacji przez wszystkich oceniających sumuje się i wylicza średnią, dzieląc tę liczbę przez ilość Członków Rady wypełniających Kartę oceny.</p> <p>6.2.3. Liczba przyznanych punktów to średnia wyliczana osobno dla każdego z wniosków.</p> <p>6.3 Głosowanie.</p> <p>6.3.1. Do głosowania w sprawie przyznania określonej liczby punktów uprawniony jest każdy Członek Rady,</p> <p>6.3.2. Jeżeli Członek Rady podlegający wykluczeniu przedłożył wypełnioną kartę oceny, jego oraz zaproponowanej przez niego punktacji nie uwzględnia się przy liczeniu punktacji dla danego projektu.</p> <p>6.3.3. Istnieje możliwość zmiany punktacji w ocenie wniosku/wniosków przez Członków Rady LGD w trakcie oceny operacji w oparciu o kryteria wyboru projektów..</p> <p>6.3.4. Rada głosuje na posiedzeniu (stacjonarnym lub zdalnym) podejmując odrębne decyzje dla każdego projektu (wzór uchwały dot. Wyboru operacji do udzielenia wsparcia oraz ustalenia kwoty wsparcia stanowi załącznik nr 14 do procedury).</p> <p>6.3.5. Przewodniczący przedstawia Radzie propozycję punktacji dla ocenianej operacji.</p> <p>6.3.6. Rada głosuje nad punktacją przyznaną operacji.</p> <p>6.3.7. Liczbę punktów dla danej operacji uznaje się za przyjętą, jeżeli w głosowaniu jawnym zagłosowała za ich</p>	<p><i>Załącznik nr 10.1 – 10.2 – karty oceny operacji</i></p> <p><i>Załącznik nr 14 – wzór uchwały dot. Wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.</i></p>

<p>(Z) Ustalenie kwoty wsparcia</p>	<p>przyznaniem zwykłą większość Rady, przy obecności ½ jej składu, z uwzględnieniem parytetu sektorowego.</p> <p>6.4. Ocena operacji w przypadku rozbieżności.</p> <p>6.4.1. W przypadku gdy Rada, na wniosek uprawnionego członka lub członków Rady, nie zgodzi się w głosowaniu zwykłą większością głosów na akceptację oceny punktowej zaproponowanej przez większość Rady, dany wniosek w stosunku do którego zaistniała ta sytuacja, oceniany jest na przedmiotowym posiedzeniu Rady ponownie – zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 6.4.3.).</p> <p>6.4.2. W przypadku, gdy zaistnieją rozbieżności w łącznej liczbie punktów przyznanych przez przynajmniej 2 Członków Rady przekraczające 30% Przewodniczący Rady postępuje w trybie określonym w punkcie 6.4.3).</p> <p>6.4.3. Postępowanie w przypadkach określonych w punktach 6.4.1. i 6.4.2.):</p> <ol style="list-style-type: none">Postępowanie wszczyna Przewodniczący Rady i wzywa do uzasadnienia przyznanej punktacji Członków Rady, którzy odpowiednio dla danej operacji: zaproponowali najniższą liczbę punktów i najwyższą liczbę punktów.Po przedstawieniu uzasadnienia Członkowie Rady wypełniają ponownie karty oceny operacji – (zał. nr 10.1- 10.2 do procedury). Karty oceny złożone przed przystąpieniem do niniejszej procedury są nieważne.Po dokonaniu oceny kryteriów przez wszystkich obecnych Członków Rady, jako wynik wpisuje się średnią ze wszystkich ocen przyznanych danemu wnioskowi. <p>6.5. Ustalenie kwoty wsparcia. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, Rada LGD przystępuje do ustalenia kwoty wsparcia.</p> <p>6.5.1. Każdy z Członków Rady ustala kwotę wsparcia przy użyciu Karty oceny operacji (zał. nr 10.1 – 10.2 do procedury).</p> <p>6.5.2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:</p> <ul style="list-style-type: none">- zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy dla poszczególnych grup podmiotów,- zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy dla poszczególnych grup podmiotów,- zastosowanie wskazanej w LSR wartości premii określonej np. dla danego typu operacji/jeśli wnioskowana kwota wsparcia będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR- LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. <p>6.5.3. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:</p> <ul style="list-style-type: none">- kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub- maksymalną kwotę pomocy określoną w §15 rozporządzenia LSR, lub- dostępne dla beneficjenta limity (limit na beneficjenta na okres programowania 2014-2020) <p>LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. W przypadku, gdy operacja została wybrana, jednak nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada LGD może obniżyć kwotę wsparcia. Będzie to analizowane na podstawie deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić we wniosku o przyznanie pomocy możliwość</p>	<p><i>Załącznik nr 10.1</i> – karty oceny operacji</p> <p><i>Załącznik nr 10.2</i> – karty oceny operacji</p>
-------------------------------------	---	---

	<p>realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.</p> <p>6.5.4. Ustalenia kwoty wsparcia dokonuje się mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.</p> <p>6.5.5. Ustalenia dotyczące kwoty wsparcia odnotowuje się w protokole oceny i wyboru operacji.</p> <p>6.6. Wezwanie do uzupełnień.</p> <p>6.6.1 W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku i przyznanie pomocy 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, w szczególności gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularz wniosku, iż wnioskodawca go załącza- w przypadku, gdy ma to znaczenie na poszczególnych etapach oceny, - niespójności danych zawartych we wniosku- w przypadku, gdy ma to znaczenie na poszczególnych etapach oceny, - konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień niezbędnych do oceny. <p>Rada nie wzywa do złożenia dokumentów/wyjaśnień w sytuacjach oczywistych, w których Rada nie ma wątpliwości co do oceny. Wezwanie wnioskodawców do złożenia dokumentów/wyjaśnień powoduje odłożenie ostatecznej oceny.</p> <p>Na podstawie decyzji Rady biuro LGD sporządza pisma wzywające do uzupełnień, wskazując konkretną datę złożenia uzupełnień, nie dłużej niż 5 dni od dnia wysłania pisma. Pisma wysłane są drogą mailową. Za skuteczne poinformowanie uznaje się fakt wysłania skanu pisma drogą mailową na adres e-mail wskazaniu we wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku adresu mailowego informacja o konieczności złożenia uzupełnień przekazana zostanie drogą telefoniczną co zostanie odnotowane w notatce służbowej.</p> <p>Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa wnioskodawcę jednokrotnie.</p>	<p><i>Załącznik nr 5a. Rejestrze operacji wymagających uzupełnień</i></p>
7. LISTA OPERACJI		
<p>(O) Biuro LGD/Rada LGD</p> <p>(Z) postępowanie w</p>	<p>7.1. Sposób postępowania w przypadku takiej samej liczby punktów.</p> <p>7.1.1. Przewodniczący Rady przygotowuje projekt listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania. Lista operacji – załącznik nr 15 składa się z dwóch części:</p> <p>1) Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania – umieszcza się na niej wnioski, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, przeszły wstępną weryfikację poprawności, zostały uznane za zgodne z PROW 2014-2020, są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, są zgodne z LSR – umieszczone w kolejności uzyskanych punktów (od największej ilości punktów do najmniejszej) – wzór listy operacji wybranych stanowi zał. nr 15 do procedury. Lista obejmuje wszystkie operacje, które w ocenie Rady uzyskały minimum uprawniające do realizacji operacji ze wskazaniem informacji czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. LGD przyjmuje wartość limitu środków w walucie PLN, przeliczając ten limit z waluty EUR po stałym kursie 4,00 PLN/EUR. Lista operacji wybranych do finansowania zawiera informację, że limit środków naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez zarząd województwa po kursie bieżącym</p>	<p><i>Załącznik nr 15 – lista operacji wybranych/nieyb ranych do finansowania</i></p>



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

<p>przypadku tej samej liczby punktów</p>	<p>(kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).</p> <p>2) Lista operacji niewybranych przez LGD dofinansowania – na liście umieszcza się operacje, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie przeszły wstępnej weryfikacji poprawności, zostały uznane za niezgodne z PROW 2014-2020, są niezgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, zostały uznane za niezgodne z LSR oraz operacje, które nie uzyskały niezbędnego minimum punktów uprawniającego do realizacji operacji w świetle zapisów kryteriów wyboru projektów.</p> <p>7.1.2. W przypadku operacji, które uzyskały tę samą liczbę punktów:</p> <p>1) wyższą pozycję na liście operacji wybranych/niewybranych do finansowania przyznaje się tej operacji, która składana jest przez beneficjenta – podmiot pochodzący z grupy defaworyzowanej,</p> <p>2) w przypadku operacji mających równą liczbę punktów, składanych przez beneficjentów pochodzących z grup defaworyzowanych, wyższą pozycję na liście ma podmiot z niższą wnioskowaną kwotą pomocy.</p> <p>3) W przypadku, gdy operacje mają taką samą liczbę punktów i zostały złożone przez wnioskodawców należących do grupy defaworyzowanej oraz wnioskowana kwota wsparcia jest taka sama, wyższą pozycję na listach uzyskuje podmiot z wyższą kwotą kosztów całkowitych operacji.</p> <p>4) W przypadku operacji mających równą liczbę punktów, pochodzących od beneficjentów z grup defaworyzowanych, oraz tę samą wnioskowaną kwotę pomocy i kwotą kosztów całkowitych, o wyższej pozycji na liście decyduje wcześniejszy termin złożenia wniosku.</p> <p><u>7.2. Zatwierdzenie list operacji. Sposób postępowania w przypadku nie zatwierdzenia list.</u></p> <p>7.2.1. Rada podczas posiedzenia (stacjonarnego lub zdalnego) głosuje następnie nad zatwierdzeniem listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania z uwzględnieniem limitu dostępnych środków wskazanego w informacji o możliwości składania za pośrednictwem danej LGD wniosków o dofinansowanie – projekt uchwały stanowi załącznik nr 16 do protokołu.</p> <p>7.2.2. Jeżeli Rada podczas posiedzenia (stacjonarnego lub zdalnego) nie zatwierdzi listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 składu Rady z zachowaniem paritetu sektorowego, wszystkie operacje znajdujące się na liście podlegają ponownej ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru przez Radę w składzie obecnych na posiedzeniu członków Rady.</p> <p>7.2.3. Po ponownej ocenie wszystkich operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, Rada zatwierdza zmodyfikowaną listę operacji wybranych/niewybranych do finansowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu przy zachowaniu paritetu sektorowego- projekt uchwały stanowi załącznik nr 17 do protokołu.</p> <p>6.2.4. Zatwierdzona przez Radę lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania wraz z informacją o możliwości złożenia protestu zostaje umieszczona na stronie internetowej LGD „Kraina Dolnego Powiśla” najpóźniej 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.</p>	<p>Załącznik nr 16 – projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania</p> <p>Załącznik 17 – projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zmodyfikowanej Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania</p>
---	---	---

7.2.5 Wyniki głosowania w sprawie przyjęcia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

8. PRZEKAZANIE INFORMACJI BENEFICJENTOM.

(O) Biuro LGD

8.1. Po zakończeniu wyboru operacji LGD informuje wnioskodawców o wynikach wyboru.

8.2. Informacja zawiera:

- a) Ocenę w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny,
- b) Podanie liczby punktów otrzymanych przez operację,
- c) O ustalonej kwocie wsparcia,
- d) Informację, że limit środków naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Samorząd 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).
- e) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji informacja zawiera wskazanie czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa pomorskiego operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- f) w przypadku, gdy dana operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do SW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie wniesienia protestu.

8.3. Informację sporządza się w formie pisma, podpisanego przed uprawnionego/ych do reprezentowania LGD.

8.4. Zasady przekazywania informacji:

- a) pismo informujące dla Wnioskodawców, którym przysługuje prawo do wniesienia protestu, wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.
- b) Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór podpisując się i wstawiając datę odbioru.
- c) ~~W przypadku operacji wybranych do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.~~ **W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków wysyła się w formie skanu pocztą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach skan pisma przekazywany jest drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.**

8.5. Zamieszczenie na stornie Internetowej LGD.

LGD Zamieszcza na swojej stronie Internetowej:

- listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,

*Załącznik nr 18 –
pismo informujące
o wyniku*

	<p>- listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z informacją, że limit środków naboru ustalony jest w walucie EUR i zostanie przeliczony przez Samorząd 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)</p> <p>- protokół z posiedzenia Rady LGD wraz z informacją o wykluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.</p>	
9. DOKUMENTOWANIE POSIEDZEŃ RADY.		
(O) Biuro LGD/	<p>9.1. Z posiedzeń Rady (stacjonarnego lub zdalnego) pracownik biura sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady.</p> <p>9.2. Protokół zawiera co najmniej takie informacje jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) określenie ilości Członków Rady biorących udział w posiedzeniu, 2) wskazanie nieobecnych na posiedzeniu wraz z podaniem przyczyny nieobecności, 3) przebieg posiedzenia ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu głosowania nad zgodnością z LSR oraz oceny pod kątem przyznania punktacji w oparciu o kryteria oceny wniosków oraz listy operacji, z uwzględnieniem opisu zachowania parytetu sektorowego 4) informacje o wykluczeniach poszczególnych Członków Rady ze wskazaniem, których wniosków wykluczenie dotyczy. <p>9.3. Protokół z posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości wraz z listami w tym samym trybie,</p>	<p>Załącznik 19 – Protokół z posiedzenia Rady LGD</p>
10-18. TRYB ODWOŁAWCZY		
(O) Biuro LGD/ Rada LGD	<p>10. Tryb odwoławczy- zasady ogólne.</p> <p>10.1. Wniesienie protestu przysługuje w każdym przypadku kiedy rozstrzygnięcie Lokalnej Grupy Działania (LGD) dotyczące wniosku o przyznanie pomocy powoduje, że operacja nie została wybrana lub została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p>10.2. W przypadku negatywnej oceny wniosku o udzielenie wsparcia tj. jeżeli operacja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru, albo 3) została uznana za niezgodną z zakresem tematycznym, 4) nie została złożona w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze 5) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, <p>Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku.</p> <p>11. Sposób złożenia protestu</p> <p>11.1. Protest wnosi Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny operacji i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, zgodnie z zawartym w informacji</p>	



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



pouczeniem (art. 22 ustawy o RLKS).

11.2. Wnioskodawca składa Protest w formie pisemnej. Protest zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o udzielenie wsparcia,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy
- 7) wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem stanowiska Wnioskodawcy.

11.3. Protest jest wnoszony do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.

11.4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD, w formie pisemnej osobiście do biura LGD bądź za pośrednictwem poczty – do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art.57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

11.5. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

11.6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt.10.2, lub zawiera oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

11.7. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt.10.6. może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych tj. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie wnioskodawcy, numer wniosku o udzielenie wsparcia, podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

11.8. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 10.6., wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 13

11.9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

11.10. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.

11.11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w biurze LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

11.12. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

- pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej,
- przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa, jeżeli skierował protest do tej instytucji. Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

11.13. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może ponownie go wnieść oraz nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



12. Zakres przedmiotowy.

12.1. Przesłanką do złożenia protestu przez Wnioskodawcę są okoliczności opisane w pkt.9. Wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu nie może stanowić okoliczność, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

12.2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej. W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.

12.3. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. Zarząd Województwa odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.

13. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.

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

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów formalnych tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
- 4) bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem stanowiska Wnioskodawcy.

13.2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie.

13.3. Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z pkt.16.

14. Rozpatrywanie protestu

14.1. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionym przypadku, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrywania protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

14.2. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa może:

- a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- b) przekazać sprawę do 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.

14.3. W celu zachowania bezstronności, w ponownej ocenie (przez Zarząd Województwa), wyłączone są osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.

(Z) Zasada



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



bezsronności

15. Sposób zawiadomienia wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia przez Zarząd Województwa.

Zarząd Województwa przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o rozpatrzeniu protestu. Informacja zawiera w szczególności:

- 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w pkt.16.

16. Ponowna ocena projektu przez LGD – autokontrola „LGD”.

16.1. Protest rozpatrywany jest w ciągu 14 dni od dnia otrzymania protestu przez LGD. LGD rozpatruje protest, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów dot. oceny zgodności z LSR, oceny z kryteriami wyboru, procedur w zakresie przeprowadzonej oceny.

16.2. LGD może protest, podając stosowne uzasadnienie:

- a) uwzględnić – odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę. Tworzy się listy po uwzględnieniu protestu przez LGD w ramach przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
- b) przekazać protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
- c) niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa w ciągu 7 dni.

16.3. W ponownym wyborze operacji, dokonywanym przez LGD, nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezsronności.

16.4. Członkowie Rady, ponownie oceniający wniosek/wnioski, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdzają niewystępowanie okoliczności mogące budzić wątpliwość, co do bezsronnej ponownej oceny wniosku, wypełniając deklarację bezsronności – deklaracja bezsronności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rady. Wniosek/wnioski podlegają dalszej procedurze oceny wniosków – w zakresie kryteriów i zarzutów odpowiednio zgodnie z procedurą oceny zgodności z LSR oraz z kryteriami wyboru projektów.

17. Skarga do sądu administracyjnego – zasady ogólne.

17.1. Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o braku uwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

17.2. Kompletna dokumentacja obejmuje:

- 1) Wniosek o udzielenie wsparcia,
- 2) Informację o wynikach oceny dokonanej przez LGD,
- 3) Wniesiony protest,
- 4) Pisemną informację o wynikach oceny protestu wraz z ewentualnymi załącznikami.



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



	<p>17.3. Sąd rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.</p> <p>17.4 W wyniku rozpatrywania skargi sąd może:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uwzględnić skargę, stwierdzając, że: Ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez Samorząd Województwa lub LGD 2) Oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia, 3) Umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe. <p>17.5. Wnioskodawca/Samorząd Województwa/LGD może złożyć skargę kasacyjną wraz z kompletną dokumentacją do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p>17.6. Naczelny Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.</p> <p>17.7. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.</p> <p><u>18. Postanowienia końcowe – tryb odwoławczy.</u></p> <p>18.1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.</p> <p>18.2. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zarząd Województwa/LGD, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia. 	
19-20 PRZEKAZANIE ZARZĄDOWI WOJEWÓDZTWA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA		
(O) Biuro LGD	<p><u>19. Przekazanie dokumentacji konkursowej i uzupełnienia.</u></p> <p>19.1 W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGD zgodnie z Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa.</p> <p>19.2. W przypadku gdy w dokumentach, o których mowa w ust. 1, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.</p> <p><u>20. Zarząd województwa właściwy miejscowo w sprawie udzielenia wsparcia.</u></p> <p>Właściwym miejscowo w sprawie udzielenia wsparcia na daną operację jest Zarząd Województwa Pomorskiego.</p>	<p><i>Załącznik nr 20-</i> Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa</p>
21. OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY		



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



(O) Biuro LGD	<p>21.1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do dofinansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy zawartej między nim a SW, a zmiana dotyczy w szczególności: zgodności z LSR albo kryteriami wyboru operacji, celu operacji lub podwyższenia kwoty pomocy zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.</p> <p>21.2. W celu uzyskania opinii, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.</p> <p>21.3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady LGD o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy,</p> <p>21.4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, celu operacji lub podwyższenia kwoty pomocy Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny przez Radę. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio pkt. 5-6 niniejszej procedury.</p> <p>21.5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:</p> <p>1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowoduje zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do dofinansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu i wyraża zgodę na zmianę umowy. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.</p> <p>2) w przypadku, gdy zmiana wniosku spowoduje, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu i nie wyraża zgody na zmianę umowy.</p> <p>21.6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady LGD wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.</p> <p>21.7. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię o przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy,</p> <p>21.8. W przypadku gdy SW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii, pkt.21.3-21.6 stosuje się odpowiednio.</p> <p>21.9. LGD przeprowadza czynności związane z wydaniem opinii w terminie 10 dni od dnia wpływu prośby.</p>	
22. ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI		
(O) Biuro LGD	<u>22. Archiwizacja ogłoszeń o naborze:</u>	



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	<p>22.1. LGD ma obowiązek archiwizowania dokumentacji z ogłoszenia zgodnie z obowiązującymi zasadami archiwizacji PROW 2014-2020</p> <p>22.2 LGD ma obowiązek archiwizować na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 2030 roku, tak aby podgląd treści tych ogłoszeń był możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD Kraina Dolnego Powiśla.</p>	
23. GENERATOR WNIOSKÓW		
(O) Biuro LGD/ Rada LGD	<p>23.1. Wnioski o przyznanie pomocy składane są poprzez Generator Wniosków (jeśli dotyczy) oraz w wersji papierowej i elektronicznej w Biurze LGD</p> <p>23.2. Wstępna weryfikacja poprawności wniosków przez pracowników LGD odbywa się w wersji papierowej, natomiast ocena przez Członków Rady LGD odbywa się elektronicznie poprzez Generator Wniosków (jeśli dotyczy).</p> <p>23.3. Biuro dokonuje wydruków dokumentów w wersji elektronicznej i przekazuje tak sporządzone wersje papierowe do podpisu odpowiednio Przewodniczącemu i Członkom Rady.</p> <p>23.4. Wiążąca jest podpisana odpowiednio wersja papierowa wniosku i ocena w systemie tradycyjnym.</p>	



Załącznik nr 1

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYCH W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

Nazwa Wnioskodawcy/Imię i Nazwisko Wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o udzielenie wsparcia:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych zgodnie z art. 233 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, a ponadto na dzień złożenia wniosku oświadczam, że:	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
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.			
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.			
Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych. (Nie dotyczy jednostki sektora finansów publicznych lub organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).			
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, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r. 30 czerwca 2024			
Inwestycje trwale związane z gruntem w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością wnioskodawcy lub wnioskodawca posiada prawa 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			



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



zgodnie z art.71 ust.1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 1303/2013.			
Podmiot posiada: a) doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierzam realizować, lub b) zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji , którą zamierzam realizować, lub c) kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować, jeżeli jest osoba fizyczną, lub d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować. (Nie dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej).			
Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem. (Dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej i rozwijanie działalności gospodarczej).			
Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.			
Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi. (Nie dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej).			
Rozwój przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej			
Nie podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie. (Dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg. PKD jako produkcja artykułów spożywczych i produkcja napojów).			
W okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywałam/em działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.			
Nie została mi dotychczas przyznana pomoc w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.			
Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i wykonywania jej przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			
Operacja zakłada: zgłoszenie beneficjenta do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlegania tym ubezpieczeniom przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 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 i zatrudnienia osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymania tego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i utrzymania miejsca pracy przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			
Podmiotowi ubiegającemu się o jej przyznanie nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 lit. b i c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.			
Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w rozporządzeniu 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 i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.			
Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, nie jest niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.			
Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w § 8 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.			
Rozwój przedsiębiorczości przez rozwijanie działalności gospodarczej			
Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność.			
Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie podejmowania działalności gospodarczej albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operacje w tym zakresie.			
Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 lub w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - w przypadku ubiegania się o przyznanie tej pomocy przez podmiot, który wykonuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.			
W przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, trzy powyższe warunki są spełnione przez wszystkich współników tej spółki. (Dotyczy sytuacji, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej).			
Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, osoba dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracy lub spółdzielczej umowy o pracę, a utworzone miejsce pracy zostanie utrzymanie do dnia, w którym upłyną 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

(Nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskowa na realizację danej operacji nie przekracza 25 tys. zł).			
Działalność gospodarcza będąca przedmiotem tej operacji nie jest sklasyfikowana w § 8 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju z dnia 24 września 2015 r. Wsi 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.			

.....
(Imię, Nazwisko/Nazwa, Pieczęć, Podpis
Wnioskodawcy)



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 2

.....
(miejsce i data)

REJESTR WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków:

Lp.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/Imię i nazwisko Wnioskodawcy	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podpis osoby przyjmującej wniosek



Załącznik nr 3

.....
(miejsce i data)

LISTA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA złożonych do LGD „Kraina Dolnego Powiśla”

Znak sprawy:.....
Numer naboru:.....
Termin naboru wniosków:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia	Uwagi

.....
(data i podpis sporządzającego listę)

.....
(data i podpis zatwierdzającego listę)



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 4

.....
(miejsce i data)

KARTA WSTĘPNEJ WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI WNIOSKU

Numer rejestracyjny wniosku:

Nazwa Wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o udzielenie wsparcia:.....

I.	KRYTERIA:	TAK	NIE
1.	Wniosek o udzielenie wsparcia został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?		
	Uzasadnienie odpowiedzi:		
2.	Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w konkursie?		
	Uzasadnienie dla odpowiedzi:		
3.	Czy operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020¹		
	Uzasadnienie dla odpowiedzi:		
4.	Czy operacja spełnia warunki wstępnej weryfikacji poprawności?		
	Uzasadnienie dla odpowiedzi:		

.....
Czytelny podpis Oceniającego

¹ zgodnie z zał. nr 2 do wytycznych MRiRW nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność



Instrukcja wypełniania karty wstępnej weryfikacji poprawności wniosku

I.1-I.2 W przypadku, gdy biuro LGD uzna, iż operacja spełnia warunki określone w pkt. I.1 do I.2, wstawia znak „X” w kolumnie TAK na karcie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku- odpowiednio w pkt. I.1-I.2. Jeśli operacja nie spełnia warunków określonych w pkt.I.1-I.2 ,wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku- odpowiednio w pkt. I.1-I.2.

I.3 W przypadku, gdy na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznej nr 6/4/2017 MRiRW w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, biuro LGD może w sposób niebudzący wątpliwości odpowiedzieć twierdząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie TAK, jeśli odpowiada przecząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

W przypadku, gdy w zał. nr 2 do wytycznej MRiRW przynajmniej jeden raz zaznaczono odpowiedź NIE , biuro LGD wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku w pkt.I.4

I.4 W przypadku, gdy biuro LGD odpowiadając na pytaniaI.1-I.3 zaznaczył wyłącznie odpowiedzi TAK, w pytaniu I.4 wstawia znak „X” w kolumnie TAK. Natomiast, w przypadku, gdy biuro LGD odpowiadając na pytania I.1 – I.3 przynajmniej jeden raz zaznaczył odpowiedź NIE- w pytaniu nr I.4 wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

Wybór odpowiedzi należy każdorazowo uzasadnić na karcie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku.

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI
W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

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. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

	TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą				
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
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), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia)				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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)				
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 § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w § 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 § 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

<p>V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.</p>				
<p>1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/20146</p>				
<p>VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</p>				
<p>1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji</p>				
<p>2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia</p>				
<p>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</p>				
<p>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</p>				
<p>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. 30 czerwca 2024 r.</p>				
<p>6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych</p>				
<p>6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 500 tys. złotych</p>				
<p>7. Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:</p>				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia)				
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 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę				
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR				
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację				
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych				
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora				
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 oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów				
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002				
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność				
2. 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)				
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia				
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				
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia				
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia				
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 1305/20134 lub				
b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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				
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				
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				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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 2014-2020**

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020	TAK	NIE	DO UZUP.
--	------------	------------	-----------------

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego:

Data i podpis:

Uwagi:

.....
.....



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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

**Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za
zgodną z PROW na lata 2014-2020**

TAK

NIE

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego:

Data i podpis:

Uwagi:

.....
.....



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 5a.

.....
(miejsce i data)

REJESTR OPERACJI WYMAGAJĄCYCH UZUPEŁNIEŃ ZE STRONY PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa Wnioskodawcy/Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Etap, który wymaga uzupełnienia dokumentacji (ocena zgodności operacji z LSR, lub ocena według kryteriów wyboru, lub ustalenie kwoty wsparcia)	Przedmiot wymaganych uzupełnień (wyjaśnienia, brakujące dokumenty)
1					
2					

Sporządził

.....
Data i podpis pracownika biura

Zatwierdził

.....
Data i podpis Przewodniczącego Rady



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 6

.....
(miejsce i data)

**LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WSTĘPNĄ WERYFIKACJĘ POPRAWNOŚCI ORAZ ZGODNOŚCI Z
PROW 2014-2020**

Lp.	Nadany nr rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/Imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia	Data i godz. Wpływu wniosku

Sporządził:

.....
(data i podpis)

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady LGD)



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 7

.....
(miejsce i data)

**LISTA OPERACJI NIE SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW WSTĘPNEJ WERYFIKACJĘ POPRAWNOŚCI ORAZ
ZGODNOŚCI Z PROW 2014-2020**

Lp.	Nadany nr rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/Imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia	Data i godz. Wpływu wniosku

Sporządził:

.....
(data i podpis)

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady LGD)



Załącznik nr 8

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla”
z dnia

W sprawie: zatwierdzenia listy operacji spełniających/niespełniających wstępną weryfikację poprawności oraz zgodności z PROW 2014-2020 dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla w ramach naboru (znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Kraina Dolnego Powiśla”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” uchwala, co następuje:

Zatwierdza się listę operacji spełniających/niespełniających wstępną weryfikację poprawności oraz zgodności z PROW 2014-2020

§ 1

Listy operacji stanowią załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 9

.....
(miejsce i data)

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA PRZEWODNICZĄCEMU RADY LGD „KRAINA DOLNEGO POWIŚLA”

Znak sprawy:.....
Numer naboru:.....
Termin naboru wniosków:

Dnia
kierownik Biura LGD Kraina Dolnego Powiśla- przekazujący dokumentację
(imię i nazwisko przekazującego)
przekazuje Przewodniczącemu/ej Rady Pani/Panu- odbierający dokumentację
(imię i nazwisko przyjmującego)
następującą dokumentację dotyczącą wniosków złożonych w ramach ww. konkursu:

1. Lista wniosków o udzielenie wsparcia
2. Kopie następujących wniosków o udzielenie wsparcia:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy

3. Karty oceny operacji.

.....
(przekazujący dokumentację –
podpis Kierownika Biura LGD)

.....
(odbierający dokumentację-podpis Przewodniczącego/ej Rady)

KARTA OCENY OPERACJI

(Cel ogólny 2: Wykorzystanie zasobów przyrodniczych, kulturowych i historycznych do rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru LGD)

Numer rejestracyjny wniosku:

Nazwa Wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o udzielenie wsparcia:

Imię i nazwisko oceniającego:

I. KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR²

I.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy operacja spełnia warunki uzyskania wsparcia zgodnie z PROW na lata 2014-2020 ³		
2.1	Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu ogólnego LSR? Cel ogólny 2: Wykorzystanie zasobów przyrodniczych, kulturowych i historycznych do rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru LGD		
2.2	Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego LSR? (należy podkreślić wybrany cel) Cel szczegółowy 2.1.: Podniesienie kondycji istniejących przedsiębiorstw oraz wsparcie nowoutworzonych i promocja działalności gospodarczej na obszarach wiejskich		
2.3	Czy operacja jest zgodna z przynajmniej 1 przedsięwzięciem określonym w LSR? (należy podkreślić wybrane przedsięwzięcie) Przedsięwzięcie: 2.1.1. Działania wspierające rozwój lokalny ukierunkowany na przedsiębiorców Przedsięwzięcie: 2.1.2.: Powstanie inkubatora przetwórstwa lokalnego		
2.4	Czy operacja zakłada realizację wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR? (należy podkreślić wybrany wskaźnik/wskaźniki produktu i rezultatu) Wskaźnik produktu: 2.1.1. Liczba operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa wartość liczbowa wskaźnika 2.1.1. Liczba operacji polegających na rozwoju istniejących przedsiębiorstw wartość liczbowa wskaźnika 2.1.2. Liczba inkubatorów przetwórstwa lokalnego wartość liczbowa wskaźnika Wskaźnik rezultatu: W.2.1. Liczba nowoutworzonych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne. wartość liczbowa wskaźnika W.2.1. Działania mające wpływ na ochronę środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu wartość liczbowa wskaźnika W.2.1. Liczba operacji ukierunkowanych na innowacje wartość liczbowa wskaźnika W.2.1. Liczba podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie wartość wskaźnika.....		

	Ocena ostateczna:	TAK	NIE
3.	Czy operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju ?		

²Wypełniana zgodnie z instrukcją wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR,

³ zgodnie z kartą weryfikacji zgodności operacji stanowiącą załącznik nr 2 do wytycznych MRiRW nr 6/4/2017

Uzasadnienie dla odpowiedzi:

.....

.....

.....

II.KARTA OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI⁴

II.	Kryterium	Dotyczy (zaznaczamy tak/nie)	przyznane punkty
1	Innowacyjność 0-10 pkt.		
1.1	Niniejsze kryterium dotyczy wszystkich przedsięwzięć Operacja jest innowacyjna w zakresie rozwiązań: procesowych i/lub produktowych i/lub organizacyjnych i/lub marketingowych (podkreślić wybrane)- 10 pkt. Operacja nie jest innowacyjna w zakresie rozwiązań: procesowych i/lub produktowych i/lub organizacyjnych i/lub marketingowych- 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
2	Stopień realizacji wskaźnika LSR 0-20 pkt.		
2.1	Stopień realizacji wskaźników produktu: Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Jeśli operacja przyczynia się do realizacji % wartości wskaźnika produktu określonego w „Informacji o stopniu realizacji wskaźników” na poziomie: - od 0% do 60 % - 10 pkt. - pow. 60% do 80 % - 5 pkt. - pow. 80% - 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
2.2	Stopień realizacji wskaźnika rezultatu. Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Jeśli operacja przyczynia się do realizacji % wartości wskaźnika rezultatu określonego w „Informacji o stopniu realizacji wskaźników” na poziomie: - od 0% do 60 % - 10 pkt. - pow. 60% do 80 % - 5 pkt. - pow. 85 % - 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
3	Działalność związana z wdrażaniem rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych 0-5 pkt.		
3.1	Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych- 5 pkt. Operacja nie przewiduje zastosowania rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych- 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
4	Grupy defaworyzowane 0- 20 pkt.		
4.1	Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć.		

⁴Wypełniana zgodnie z obowiązującymi w danym naborze kryteriami wyboru operacji



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	<p>2.1.1. Operacja dotyczy premii na rozpoczęcie działalności gospodarczej.</p> <p>1) Jeżeli w wyniku operacji osoba fizyczna zakłada i prowadzi w swoim imieniu działalność gospodarczą- samozatrudnienie: - Wnioskodawca jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej- 20 pkt. - Wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej- 0 pkt.</p> <p>2) W przypadku, gdy samozatrudnienie powiązane jest z utworzeniem miejsca pracy: - Wnioskodawca i zatrudniony/ni należą do grupy defaworyzowanej - 20 pkt. - Wnioskodawca i/lub zatrudniona/eni nie należą do grupy defaworyzowanej - 0 pkt.</p> <p>2.1.1.1. Dotyczy osób rozwijających działalność gospodarczą oraz operacji polegających na utworzeniu inkubatora przetwórstwa lokalnego: - Wszyscy zatrudnieni są przedstawicielami grupy defaworyzowanej - 20 pkt. - Zatrudniony/eni nie jest/są przedstawicielem/ami grupy defaworyzowanej - 0 pkt</p>		
	<p>Uzasadnienie:.....</p>		
5	<p>Tworzenie nowych miejsc pracy 0-25 pkt.</p>		
5.1	<p>Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć.</p> <p>Operacja przewiduje utworzenie co najmniej 3 nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji powyżej wymaganego limitu określonego w obowiązującym rozporządzeniu- 25 pkt.</p> <p>Operacja przewiduje utworzenie co najmniej 2 nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji powyżej wymaganego limitu określonego w obowiązującym rozporządzeniu- 20 pkt.</p> <p>Operacja przewiduje utworzenie co najmniej 1 nowego miejsca pracy w wyniku realizacji operacji powyżej wymaganego limitu określonego w obowiązującym rozporządzeniu- 15 pkt.</p> <p>Operacja przewiduje utworzenie nowego miejsca pracy w wyniku realizacji zgodnie z limitem określonym w obowiązującym rozporządzeniu- 5 pkt.</p>		
	<p>Uzasadnienie:.....</p>		
6 ⁵	<p>Udokumentowanie udziału w szkoleniu dotyczącym zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej 0-5 pkt.</p>		
6.1	<p>Niniejsze kryterium dotyczy przedsięwzięcia: 2.1.1. Działania wspierające rozwój lokalny ukierunkowany na przedsiębiorców 2.1.2. Powstanie inkubatorów przetwórstwa lokalnego.</p> <p>Wnioskodawca posiada udokumentowany udział w szkoleniu dotyczącym zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej - 5 pkt.</p> <p>Wnioskodawca nie posiada udokumentowanego udziału w szkoleniu dotyczącym zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej - 0 pkt.</p>		
	<p>Uzasadnienie:.....</p>		
7	<p>Poziom udziału wkładu własnego e realizację projektu 0-12 pkt.</p>		
7.1	<p>Niniejsze kryterium dotyczy wszystkich przedsięwzięć.</p> <p>Wysokość wkładu własnego w realizację projektu- punktowany jest wyższy wkład własny proponowany we wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta niż wymagany wytycznymi Punktacja zależna jest od tego o ile % wyższy wkład własny w realizację do zapisów wytycznych: - 0%- 0 pkt. - pow. 0% do 5%- 5 pkt. - pow. 5% do 10%- 7 pkt.</p>		

⁵Dotyczy operacji polegających na zakładaniu działalności gospodarczej



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	- pow. 10% do 15%- 10 pkt. - pow. 15%- 12 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
	SUMA	97⁶/92⁷	

III. USTALENIE KWOTY WSPARCIA⁸

III.	Pytanie	Dotyczy (zaznaczyć tak/nie)	Intensywność pomocy /wysokość wsparcia lub wysokość premii
1.	Czy operacja jest zgodna z intensywnością pomocy dla poszczególnych grup podmiotów określoną w LSR?		
2.	Czy operacja jest zgodna ze wskazaną w LSR wysokością wsparcia dla poszczególnych grup podmiotów?		
3.	Czy operacja jest zgodna ze wskazaną w LSR wysokością premii dla poszczególnych grup podmiotów/rodzaju działalności gospodarczej (jeśli dotyczy wypełnić)		

*Minimalna liczba punktów pozwalająca na wybór operacji do dofinansowania wynosi 35 % maksymalnej do uzyskania punktacji

.....
Podpis oceniającego

Instrukcja wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR

⁶ Dotyczy operacji związanych z zakładaniem działalności gospodarczej oraz utworzeniem inkubatora przedsiębiorczości

⁷ Dotyczy operacji związanych z rozwojem działalności gospodarczej

⁸ Wypełniana na podstawie LSR i obowiązującego rozporządzenia na Wdrażanie



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



I.1 W przypadku, gdy na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznych nr 6/4/2017 MRiRW w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonania przez LGD zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, Członek Rady LGD może w sposób niebudzący wątpliwości odpowiedzieć twierdząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie TAK, jeśli odpowiada przecząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

W przypadku, gdy w załączniku nr 2 do wytycznej MRiRW przynajmniej jeden raz zaznaczono odpowiedź NIE, Członek Rady LGD wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie oceny operacji w pkt.I.1

I.2.1-I.2.4 W przypadku, gdy Członek Rady LGD uzna, iż operacja jest zgodna z celem głównym LSR, min. 1 celem szczegółowym LSR, min. 1 przedsięwzięciem oraz zakłada realizację wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR, wstawia znak „X” w kolumnie TAK na karcie oceny zgodności operacji z LSR- odpowiednio w pkt. I.2.1-I.2.4. Jeśli operacja nie jest zgodna z celem głównym, min.1 celem szczegółowym LSR, min. 1 przedsięwzięciem oraz nie zakłada realizacji wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR, wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie oceny zgodności operacji z LSR- odpowiednio w pkt. I.2.1-I.2.4.

I.3. W przypadku, gdy Członek Rady LGD odpowiadając na pytanie nr I.1 i nr I.2-I.2.4 zaznaczył wyłącznie odpowiedzi TAK, w pytaniu I.3 wstawia znak „X” w kolumnie TAK. Natomiast, w przypadku, gdy Członek Rady LGD odpowiadając na pytanie nr I.1 oraz nr I.2-I.2.4 przynajmniej jeden raz zaznaczył odpowiedź NIE- w pytaniu nr I.3 wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

Wybór odpowiedzi należy uzasadnić na karcie oceny zgodności operacji z LSR.

KARTA OCENY OPERACJI

(Cel ogólny 2: Wykorzystanie zasobów przyrodniczych, kulturowych i historycznych do rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru LGD)

Numer rejestracyjny wniosku:

Nazwa Wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o udzielenie wsparcia:

Imię i nazwisko oceniającego:

I. KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR⁹

I.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy operacja spełnia warunki uzyskania wsparcia zgodnie z PROW na lata 2014-2020? ¹⁰		
2.1	Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu ogólnego LSR? Cel ogólny 2: Wykorzystanie zasobów przyrodniczych, kulturowych i historycznych do rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru LGD		
2.2	Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego LSR? (należy podkreślić wybrany cel) Cel szczegółowy 2.2.: Rozwój oferty turystycznej i okoturystycznej obszaru LGD zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju		
2.3	Czy operacja jest zgodna z przynajmniej 1 przedsięwzięciem określonym w LSR? (należy podkreślić wybrane przedsięwzięcie) Przedsięwzięcie: 2.2.2. Działania infrastrukturalne w zakresie turystyki, rekreacji, dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych		
2.4	Czy operacja zakłada realizację wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR? (należy podkreślić wybrany wskaźnik/wskaźniki produktu i rezultatu oraz wskazać wartości liczbowe wskaźnika) Wskaźnik produktu: 2.2.2. Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej wartość liczbową wskaźnika..... 2.2.2. Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej wartość liczbową wskaźnika..... 2.2.2. Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim wartość liczbową wskaźnika..... Wskaźnik rezultatu: W.2.2. Liczba osób korzystających ze zmodernizowanych (odnowionych) obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej wartość liczbową wskaźnika..... W.2.2. Liczba osób korzystających ze zmodernizowanych (odnowionych) obiektów infrastruktury kulturalnej wartość liczbową wskaźnika..... W.2.2. Działania mające wpływ na ochronę środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu wartość liczbową wskaźnika..... W.2.2. Liczba operacji ukierunkowanych na innowacje wartość liczbową wskaźnika..... W.2.2. Liczba osób odwiedzających obiekty i zabytki objęte wsparciem wartość liczbową wskaźnika.....		

	Ocena ostateczna:	TAK	NIE
3.	Czy operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju ?		

⁹Wypełniana zgodnie z instrukcją wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR,

¹⁰ zgodnie z kartą weryfikacji zgodności operacji stanowiącą załącznik nr 2 do wytycznych MRiRW nr 6/4/2017



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Uzasadnienie dla odpowiedzi:

.....

II.KARTA OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI¹¹

II.	Kryterium	Dotyczy (zaznaczamy tak/nie)	przyznane punkty
1	Wysokość wnioskowanego wkładu własnego w realizację projektu 0-12 pkt.		
1.1	<p>Niniejsze kryterium dotyczy przedsięwzięcia: 2.2.2. Działania infrastrukturalne w zakresie turystyki, rekreacji, dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych. Kryterium nie dotyczy instytucji z sektora publicznego. Wysokość wkładu własnego w realizację projektu- punktowany jest wyższy wkład własny proponowany we wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta niż wymagany wytycznymi. Punktacja zależna od tego ile % wyższy wkład własny w realizacji do zapisów wytycznych: - 0%- 0 pkt. - pow. 0% do 5%- 5 pkt. - pow. 5% do 10%- 7 pkt. - pow. 10% do 15%- 10 pkt. - pow. 15%- 12 pkt.</p>		
	Uzasadnienie:.....		
2	Innowacyjność 0-10 pkt.		
2.1	<p>Niniejsze kryterium dotyczy wszystkich przedsięwzięć. 1. Operacja wypełnia warunki definicji innowacji procesowej/ produktowej/ organizacyjnej/ marketingowej (właściwie zaznaczyć) - 10pkt. 2. Operacja nie wypełnia warunków żadnej z definicji innowacji procesowej/ produktowej/ organizacyjnej/ marketingowej - 0pkt.</p>		
	Uzasadnienie:.....		
3	Stopień realizacji wskaźnika LSR 0-20 pkt.		
3.1	<p>Stopień realizacji wskaźników produktu: Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Jeśli operacja przyczynia się do realizacji % wartości wskaźnika produktu określonego w „Informacji o stopniu realizacji wskaźników” na poziomie: - od 0% do 60 % - 10 pkt. - pow. 60% do 80 % - 5 pkt. - pow. 80% - 0 pkt.</p>		
	Uzasadnienie:.....		
3.2	<p>Stopień wykonania wskaźnika rezultatu. Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Jeśli operacja przyczynia się do realizacji % wartości wskaźnika rezultatu określonego w „Informacji o stopniu realizacji wskaźników” na poziomie: - od 0% do 60% - 10 pkt.</p>		

¹¹ Wypełniana zgodnie z obowiązującymi w danym naborze kryteriami wyboru operacji

¹² Nie dotyczy podmiotów z sektora publicznego



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



	- pow. 60% do 80% - 5 pkt. - pow. 80% - 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
4	Działalność związana z wdrażaniem rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych 0-5 pkt.		
4.1	Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych- 5 pkt. Operacja nie przewiduje zastosowania rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/i zmian klimatycznych- 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
5	Partnerstwo 0-5 pkt.		
5.1	Niniejsze kryterium dotyczy przedsięwzięć: 2.2.2. Działania infrastrukturalne w zakresie turystyki, rekreacji, dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych. 1) Operacja zapewnia udział co najmniej 1 partnera zgodnie z opisem zawartym w kryteriach - 5 pkt. 2) Operacja nie zapewnia udziału partnera zgodnie z opisem zawartym w kryteriach- 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
6	Miejsce realizacji operacji w przypadku operacji w zakresie infrastruktury turystycznej/rekreacyjnej/dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych-0-5 pkt.		
6.1	W przypadku realizacji operacji w zakresie infrastruktury turystycznej/rekreacyjnej/dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych realizowanej w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców- 0-5 pkt.		
6.2	Niniejsze kryterium w całości dotyczy wszystkich przedsięwzięć. Jeżeli operacja realizowana jest w miejscowości o liczbie mieszkańców: - do 5 tys.- 5 pkt. - pow. 5 tys.- 0 pkt.		
	Uzasadnienie:.....		
7	Grupy defaworyzowane 0- 20 pkt.		
7.1	Niniejsze kryterium dotyczy przedsięwzięć: 2.2.2. Działania infrastrukturalne w zakresie turystyki, rekreacji, dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych - objęcie działaniem grupy defaworyzowanej pow. 50%- 20 pkt. - objęcie działaniem grupy defaworyzowanej do 50%- 0 pkt.	0	
	Uzasadnienie:.....		
8	Tworzenie nowych miejsc pracy 0-20 pkt.		
8.1	Niniejsze kryterium dotyczy przedsięwzięć: 2.2.2. Działania infrastrukturalne w zakresie turystyki, rekreacji, dziedzictwa kulturowego i zasobów przyrodniczych. Punktację przyznaje się następująco: - miejsce pracy zgodnie z limitem programowym- 5 pkt. - 1 miejsce pracy pow. wymaganego limitu- 10 pkt. - 2 miejsca pracy pow. wymaganego limitu- 15 pkt. - 3 miejsca pracy lub więcej pow. wymaganego limitu- 20 pkt.	20	
	Uzasadnienie:.....		
	SUMA	85¹³/97¹⁴	

¹³ Dotyczy podmiotów z sektora publicznego

¹⁴Dotyczy podmiotów spoza sektora publicznego

III. USTALENIE KWOTY WSPARCIA¹⁵

III.	Pytanie	Dotyczy (zaznaczyć tak/nie)	Intensywność pomocy/ wysokość wsparcia lub wysokość premi
1.	Czy operacja jest zgodna z intensywnością pomocy dla poszczególnych grup podmiotów określoną w LSR?		
2.	Czy operacja jest zgodna ze wskazaną w LSR wysokością wsparcia dla poszczególnych grup podmiotów?		

*Minimalna liczba punktów pozwalająca na wybór operacji do dofinansowania wynosi 35 % maksymalnej do uzyskania punktacji

.....
Podpis oceniającego

Instrukcja wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR

¹⁵ Wypełniana na podstawie LSR i obowiązującego rozporządzenia na Wdrażanie



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



I.1 W przypadku, gdy na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznych nr 6/4/2017 MRiRW w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonania przez LGD zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, Członek Rady LGD może w sposób niebudzący wątpliwości odpowiedzieć twierdząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie TAK, jeśli odpowiada przecząco na dane pytanie wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

W przypadku, gdy w załączniku nr 2 do wytycznej MRiRW przynajmniej jeden raz zaznaczono odpowiedź NIE, Członek Rady LGD wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie oceny operacji w pkt.I.1

I.2.1-I.2.4 W przypadku, gdy Członek Rady LGD uzna, iż operacja jest zgodna z celem głównym LSR, min. 1 celem szczegółowym LSR, min. 1 przedsięwzięciem oraz zakłada realizację wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR, wstawia znak „X” w kolumnie TAK na karcie oceny zgodności operacji z LSR- odpowiednio w pkt. I.2.1-I.2.4. Jeśli operacja nie jest zgodna z celem głównym, min.1 celem szczegółowym LSR, min. 1 przedsięwzięciem oraz nie zakłada realizacji wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR, wstawia znak „X” w kolumnie NIE na karcie oceny zgodności operacji z LSR- odpowiednio w pkt. I.2.1-I.2.4.

I.3. W przypadku, gdy Członek Rady LGD odpowiadając na pytanie nr I.1 i nr I.2-I.2.4 zaznaczył wyłącznie odpowiedzi TAK, w pytaniu I.3 wstawia znak „X” w kolumnie TAK. Natomiast, w przypadku, gdy Członek Rady LGD odpowiadając na pytanie nr I.1 oraz nr I.2-I.2.4 przynajmniej jeden raz zaznaczył odpowiedź NIE- w pytaniu nr I.3 wstawia znak „X” w kolumnie NIE.

Wybór odpowiedzi należy uzasadnić na karcie oceny zgodności operacji z LSR.



Załącznik nr 11

.....
(miejsce i data)

**LISTA OPERACJI ZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE
POMOCY ORAZ ZGODNYCH Z LSR**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków:

I. Lista operacji, które zostały uznane za zgodne z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodne z LSR

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 12

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI NIEZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY ORAZ NIEZGODNYCH Z LSR

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków:

I. Lista operacji, które zostały uznane za zgodne z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodne z LSR

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa Wnioskodawcy/imię i nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 13

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla”
z dnia

W sprawie: zatwierdzenia listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych/niezgodnych z LSR dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla” w ramach naboru (znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Kraina Dolnego Powiśla”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Listę operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych/niezgodnych z LSR

§ 2

Listy operacji stanowią załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 14

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla”
z dnia

W sprawie: wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania oraz ustalenie kwoty wsparcia dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla” w ramach naboru (znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Kraina Dolnego Powiśla”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się, że w wyniku decyzji Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla” operację:

- nadany numer rejestracyjny:.....
- nazwa Wnioskodawcy/Imię i Nazwisko:.....
- tytuł wniosku:.....
- numer identyfikacyjny Wnioskodawcy:.....
- z ostateczną punktacją:pkt.

uznaje się za **wybraną/niewybraną**¹⁶ do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

Operacja mieści/ nie mieści się¹⁷ w limicie środków w ramach naboru.

Ustalona kwota wsparcia/wysokość premii wynosi:.....

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”

¹⁶Niepotrzebne skreślić

¹⁷Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 15

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI WYBRANYCH/NIEWYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków:

Przyjęta uchwałą Rady LGD nr z dnia

Lp. ¹⁸	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa Wnioskodawcy/Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Wnioskowana kwota wsparcia	Należna kwota wsparcia/wysokość premii	Kwalifikowalna kwota wsparcia	Intensywność pomocy	Liczba przyznanych punktów ¹⁹	Czy operacja mieści się w ramach limitu dostępnych środków (TAK/NIE)	Uwagi ²⁰
Operacje wybrane do finansowania²¹											
Operacje niewybrane do finansowania²²											

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”

¹⁸Kolejność operacji ustalona w oparciu o punkt 7.1.2 procedury wyboru wniosków.

¹⁹ W przypadku operacji niezgodnych z LSR oraz negatywnie wstępnie zweryfikowanych wartość wynosi „,0”

²⁰Przyczyna dla której operacja nie przeszła wstępnej weryfikacji poprawności.

²¹ Operacje wybrane do dofinansowania z zaznaczeniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze

²² Operacje niewybrane i nie spełniające wymaganego minimum punktowego oraz operacje, które nie przeszły pozytywnie wstępnej weryfikacji poprawności



Załącznik nr 16

.....
(miejsce, data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla”
z dnia

W sprawie: zatwierdzenia Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla” w ramach naboru(znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Kraina Dolnego Powiśla”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Listę operacji wybranych/niewybranych do finansowania złożonych w konkursie

§ 2

Lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 17

.....
(miejsce, data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla”
z dnia

W sprawie: zatwierdzenia Zmodyfikowanej Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla” w ramach naboru(znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Kraina Dolnego Powiśla”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Zmodyfikowaną Listę operacji wybranych/niewybranych do finansowania złożonych w konkursie

§ 2

Zmodyfikowana Lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała nr z dnia w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania dla obszaru LGD „Kraina Dolnego Powiśla”.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”



Załącznik nr 18

.....
(miejsce i data)

Nadany numer rejestracyjny wniosku:

Adresat:

.....

Szanowna/y Pani/Pan,

W imieniu Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dolnego Powiśla” pragnę poinformować, że Pana/Pani wniosek o udzielenie wsparcia w ramach naboru (znak sprawy).....po zakończonej procedurze oceny przez Radę LGD, z ostatecznym wynikiem..... punktów ,decyzją Rady LGD został/ nie został ²³wybrany do dofinansowania.

1) W wyniku oceny zgodności operacji z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy, wniosek został uznany za zgodny/niezgodny z ogłoszeniem naboru wniosków z uwagi na ²⁴.....

2) W wyniku oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju wniosek został uznany za zgodny/niezgodny²⁵ z LSR z uwagi na²⁶:

3) W związku z powyższym operacja została/nie została²⁷ przekazana do oceny pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, w wyniku której otrzymała..... punktów. Średnia punktacja za poszczególne kryteria:

1. Kryterium
2. Kryterium
3. Kryterium
4. Kryterium
5. Kryterium
6. Kryterium
7. Kryterium

4) Z ostatecznym wynikiem operacja mieści/ nie mieści się²⁸ w ramach limitu dostępnych w danym naborze środków.

5) Ustalona kwota wsparcia/wysokość premii:.....

Uzasadnienie²⁹ (w tym podanie przyczyny niewybrania):

.....

POUCZENIE

Jednocześnie informujemy, iż od wyników tej oceny istnieje możliwość wniesienia protestu za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa Pomorskiego w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji. Wniesienie protestu na zasadach i w trybie określonym w procedurze wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przed podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii” -od pkt.10 do pkt. 18

Z poważaniem

.....
(Przewodniczący Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla”)

²³ Niepotrzebne skreślić

²⁴ Niepotrzebne skreślić

²⁵ Niepotrzebne skreślić

²⁶ Podać przyczynę w przypadku operacji niezgodnych z LSR

²⁷ Niepotrzebne skreślić

²⁸ Niepotrzebne skreślić

²⁹ Podać przyczynę w przypadku niewybrania operacji do dofinansowania



Załącznik nr 19

.....
(miejsce i data)

**Protokół z posiedzenia Rady LGD „Kraina Dolnego Powiśla” nr
z dnia**

Dotyczy: ocena zgodności operacji z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodności z LSR, wybór operacji do dofinansowania oraz ustalenie kwoty wsparcia

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Porządek obrad:

1.Przywitanie zebranych, wybór protokolanta, skład Rady obecny na posiedzeniu, złożenie deklaracji bezstronności.

Załączniki 1: Lista obecności z posiedzenia Rady LGD.

2: Deklaracje bezstronności.

2. Prezentacja ocen zgodności operacji z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz głosowanie Rady LGD za uznaniem operacji za zgodną bądź niezgodną z ogłoszeniem naboru wniosków.

3.Prezentacja ocen zgodności operacji z LSR przez Członków Rady LGD oraz głosowanie Rady LGD za uznaniem operacji za zgodną bądź niezgodną z LSR. Głosowanie Rady LGD nad zatwierdzeniem listy operacji ocenionych pod względem zgodności z ogłoszeniem naboru oraz zgodności z LSR

Załączniki 3: Lista operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR

4: Uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych/niezgodnych z LSR

4.Ocena operacji w oparciu o kryteria wyboru projektów, głosowanie Rady LGD w sprawie wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania, ustalenie kwoty wsparcia.

Załączniki 5: Uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania oraz ustalenie kwoty wsparcia.

4.Ustalenie kwoty wsparcia.

5.Lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania wraz z zatwierdzeniem Listy.

Załącznik 5: Lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania.

6:Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania.

1.Przewodniczący Rady LGD przywitał zebraną Radę LGD. Na protokolanta zaproponował pracownika biura LGD-.....

Propozycja ta została przyjęta jednogłośnie przez Członków Rady LGD.

Przed rozpoczęciem posiedzenia, Członkowie Rady LGD potwierdzili swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.

(Lista obecności z posiedzenia Rady LGD stanowi załącznik nr 1 do protokołu.)



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



W posiedzeniu Rady LGD uczestniczyli- wg. załączonej listy obecności:

- 1)....., reprezentowany sektor.....
- 2).....,reprezentowany sektor.....
- 3).....,reprezentowany sektor.....

...

Nieobecni na posiedzeniu :

- 1)....., z powodu.....
- 2)....., z powodu.....
- 3)....., z powodu

Przewodniczący Rady LGD, stwierdził iż aktualnie w posiedzeniu uczestniczy Członków Rady, co według uchwalonego składu Rady, wynoszącego 15 osób, stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji.

Przed przystąpieniem do oceny, Członkowie Rady LGD złożyli podpisane przez siebie deklaracje bezstronności.

(Deklaracje bezstronności stanowią załącznik nr 2 do protokołu.)

2. Każdy z Członków Rady LGD obecny na posiedzeniu prezentował swoją ocenę za uznaniem operacji za zgodną bądź niezgodną z ogłoszeniem o naborze wniosków. Rada LGD głosowała nad każdym z wniosków o udzielenie wsparcia z osobna w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Rady LGD zarządził głosowanie w sprawie uznania operacji za zgodną bądź niezgodną z ogłoszeniem naboru. Następnie Przewodniczący Rady LGD obliczył głosy „za” oraz „przeciw” .

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Liczba głosów „Za”, „Przeciw” z uwzględnieniem reprezentowanego					
		„ZA”			„PRZECIW”		
		Publiczny	Społeczny	Gospodarczy	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy
1							
2							
3							
...							

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności		
		Liczba wykluczonych z głosowania z uwzględnieniem reprezentowanego sektora		
		Publiczny	Społeczny	Gospodarczy
1				
2				



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

3				
...				

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podsumowanie-Liczba głosów „za”, „przeciw” oraz uznanie operacji za zgodną/niezgodną z ogłoszeniem o naborze			
		Za	Przeciw	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności	Operacja zgodna/niezgodna z ogłoszeniem o naborze
1					
2					
3					
...					

3. Każdy z Członków Rady LGD obecny na posiedzeniu prezentował swoją ocenę za uznaniem operacji za zgodną bądź niezgodną z LSR. Rada LGD głosowała nad każdym z wniosków o udzielenie wsparcia z osobna w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Rady LGD zarządził głosowanie w sprawie uznania operacji za zgodną bądź niezgodną z LSR. Następnie Przewodniczący Rady LGD obliczył głosy „za” oraz „przeciw” .

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Liczba głosów „Za”, „Przeciw” z uwzględnieniem reprezentowanego sektora					
		„ZA”			„PRZECIW”		
		Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy	Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy
1							
2							
3							
...							

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności		
		Liczba wykluczonych z głosowania z uwzględnieniem reprezentowanego sektora		
		Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

1				
2				
3				
...				

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podsumowanie-Liczba głosów „za”, „przeciw” oraz uznanie operacji za zgodną/niezgodną z LSR			
		Za	Przeciw	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności	Operacja zgodna/niezgodna z LSR
1					
2					
3					
...					

Po przeprowadzonej ocenie Rada LGD zatwierdza listę operacji ocenionych pod względem zgodności z ogłoszeniem naboru oraz zgodności z LSR (Lista operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu). W konsekwencji Rada LGD głosowała nad zatwierdzeniem Listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR. (Uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych/niezgodnych z LSR stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.)

Zatwierdzenie Listy operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem naboru oraz zgodnych/niezgodnych z LSR	Liczba głosów „Za”, „Przeciw”, z uwzględnieniem reprezentowanego sektora					
	„ZA”			„PRZECIW”		
	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



4. Wniosek o udzielenie wsparcia, który został uznany za zgodny z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodny z LSR przechodzi do następnego etapu oceny. Biuro LGD dokonało wyliczenia liczby punktów przyznanej każdej z operacji. Przewodniczący Rady LGD przedstawił propozycję średniej punktacji dla ocenionej operacji. Rada LGD w drodze głosowania podjęła uchwały o wybraniu/niewybraniu osobno dla każdej z operacji.

(Uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do dofinansowania i ustalenie kwoty wsparcia stanowią załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.)

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Liczba głosów „Za”, „Przeciw” z uwzględnieniem reprezentowanego sektora					
		„ZA”			„PRZECIW”		
		Publiczny	Społeczny	Gospodarczy	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy
1							
2							

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności		
		Liczba wykluczonych z głosowania z uwzględnieniem reprezentowanego sektora		
		Publiczny	Społeczny	Gospodarczy
1				
2				
3				
...				

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podsumowanie-Liczba głosów „za”, „przeciw” oraz wybranie/niewybranie operacji do dofinansowania			
		Za	Przeciw	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności	Operacja wybrana/niewybrana do dofinansowania
1					



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

2					
3					
...					

4. Ustalona przez Członków Rady LGD kwota należytego wsparcia/wysokość premii poddana została pod głosowanie.

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Liczba głosów „Za”, „Przeciw” z uwzględnieniem reprezentowanego sektora					
		„ZA”			„PRZECIW”		
		Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy	Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy
1							
2							
3							
...							

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Wykluczono z głosowania na podstawie deklaracji bezstronności		
		Liczba wykluczonych z głosowania z uwzględnieniem reprezentowanego sektora		
		Publiczny	Spółeczny	Gospodarczy
1				
2				
3				
...				

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podsumowanie-Liczba głosów „za”, „przeciw” oraz ustalenie kwoty wsparcia			
		Za	Przeciw	Wykluczono z głosowania na	Należna kwota wsparcia/ wysokość premii



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

				podstawie deklaracji bezstronności	
1					
2					
3					
...					

5. Przewodniczący Rady LGD przygotował projekt Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania. (Lista operacji wybranych/niewybranych do finansowania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.) W konsekwencji Rada LGD podczas posiedzenia głosowała nad zatwierdzeniem Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania. (Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych/niewybranych do finansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu.)

Zatwierdzenie Listy operacji wybranych/niew ybranych do finansowania	Liczba głosów „Za”, „Przeciw”, z uwzględnieniem reprezentowanego sektora					
	„ZA”			„PRZECIW”		
	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy	Publiczny	Społeczny	Gospodarczy

Przewodniczący Rady LGD po stwierdzeniu iż został wyczerpany porządek obrad, podziękował wszystkim zebrany uczestnikom posiedzenia.

.....
Podpis Przewodniczącego Rady



Europejski Fundusz Rolnych na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020