

**Wersja Z 6**

# **REGULAMIN RADY**

## **STOWARZYSZENIA „SUWALSKO – SEJNEŃSKA”**

### **LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA**

**Spis treści:****Regulamin rady****3 str.****Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków****13str.****Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji****Załączniki:**

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady	<b>Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków</b>
Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady	<b>Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji</b>
Załącznik nr 3 do Regulaminu Rady	<b>Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki</b>
Załącznik nr 4 do Regulaminu Rady	<b>Zestawienie lokalnych kryteriów wyboru operacji</b>
Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady	<b>Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia</b>
Załącznik nr 1 do Procedury oceny	<b>Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji</b>
Załącznik nr 2 do Procedury oceny	<b>Rejestr korzyści członków rady</b>
Załącznik nr 3 do Procedury oceny	<b>Wzory kart oceny wniosków i operacji (PROW)</b>
Załącznik 3.1 do Procedury oceny (PROW)	<b>Wzory kart oceny Część A Ocena zgodności operacji z LSR</b>
Załącznik 3.2 do Procedury oceny	<b>Wzory kart oceny Część B Ocena wg lokalnych kryteriów (PROW)</b>
Załącznik 4. do Procedury oceny	<b>Wzory kart oceny wniosków i operacji (RPOWP)</b>
Załącznik 4.1 do Procedury oceny (RPOWP)	<b>Wzory kart oceny Część A Ocena zgodności operacji z LSR</b>
Załącznik 4.2 do Procedury oceny (RPOWP)	<b>Wzory kart oceny Część B Ocena wg lokalnych kryteriów</b>
Załącznik 5 do Procedury oceny	<b>Karta głosowania ws. ważności operacji</b>
Załącznik nr 6 do Procedury oceny ustalania kwoty wsparcia	<b>Wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i</b>
Załącznik 7 do Procedury oceny dofinansowania	<b>Wzór pisma informującego o wyniku oceny i wyboru operacji do</b>
Załącznik 8 do Procedury oceny odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji	<b>Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania</b>
Załącznik 9 do Procedury oceny	<b>Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD</b>
<b>Załącznik 10 do Procedury przekazywania do ZW dokumentacji - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków</b>	
Załącznik nr 4 do Regulaminu Rady	<b>Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków</b>

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania w tym:
  - 1) zasady zwoływania i organizacji posiedzeń organu decyzyjnego (sposób informowania członków organu o posiedzeniach, zasady dostarczania dokumentów dotyczących spraw podejmowanych na posiedzeniach;
  - 2) zasady powoływania i odwoływania członków;
  - 3) zasady dotyczące zachowania bezstronności i unikania konfliktu interesu wraz z obowiązkiem publikowania protokołów z posiedzeń organu decyzyjnego zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy;
  - 4) zasady w zakresie określania kworum i systemu głosowania;
  - 5) regulacje zapewniające zachowanie parytetu w poszczególnych głosowaniach organu decyzyjnego, gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do dofinansowania, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami grupy interesu przedstawicieli władz publicznych;
  - 6) zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru (ocena wniosków, sposób podziału wniosków do oceny pomiędzy członków organu, zasady preselekcji operacji, jeśli dotyczy, zasady dokumentowania oceny);
  - 7) zasady protokołowania posiedzeń organu decyzyjnego;
  - 8) zasady wynagradzania członków organu decyzyjnego;
  - 9) opis sposobu udostępniania procedur do wiadomości publicznej,
  - 10) podział zadań i zakres odpowiedzialności poszczególnych organów LGD w procesie oceny z uwzględnieniem przepisów prawa;
  - 11) opis organizacji naborów wniosków przy uwzględnieniu minimalnych wymogów określonych przepisami prawa (np. czas trwania naboru, tryb ogłaszania, termin rozpoczęcia naboru, miejsce składania wniosków);
  - 12) opis sposobu oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji do finansowania, w tym postępowania w przypadku, gdy kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji;
  - 13) regulacje zapewniające stosowanie tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru;
  - 14) zasady ustalania kwoty wsparcia dla danej operacji z uwzględnieniem przepisów prawa dla poszczególnych programów, z których planowane jest finansowanie LSR
  - 15) opis sposobu informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu (w tym warunki i sposób wniesienia protestu, termin na jego wniesienie zgodnie z art. 22 ustawy o rozwoju lokalnych kierowanym przez społeczność
  - 16) zasady rozpatrywania protestu;
  - 17) wzory dokumentów np. karta oceny zgodności z Programem, karta oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut stowarzyszenia, Uchwały Walnego Zebrania oraz postanowienia niniejszego Regulaminu oraz przepisy wyższego rzędu w tym:
  - a) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020
  - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - c) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności
  - d) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
  - e) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020

- f) Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa
  - g) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
  - h) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
  - i) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
  - j) Załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020– Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
  - k) Wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
  - l) Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.
3. Rada pełni funkcję organu decyzyjnego Stowarzyszenia. Do wyłącznej właściwości Rady należy wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia (WE) 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, oraz ustalanie kwot wsparcia.
4. Do pozostałych zadań Rady należy:
- 1) opiniowanie sprawozdań Zarządu dotyczących projektów realizowanych w ramach LSR,
  - 2) opiniowanie projektu LSR opracowanego przez Zarząd,
  - 3) opiniowanie innych spraw wnioskowanych przez Zarząd,
  - 4) wnioskowanie o zmianę procedur, kryteriów zgodności operacji z LSR, kryteriów wyboru operacji i składanie swoich propozycji w tej sprawie.
  - 5) wnioskowanie, do Zarządu i Walnego Zebrania Członków, w sprawach dotyczących bieżącej działalności Stowarzyszenia oraz realizacji LSR.

## **§ 2**

### **Spis skrótów i pojęć**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1. LGD – oznacza Stowarzyszenie „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania
- 2. Rada – oznacza organ decyzyjny stowarzyszenia LGD
- 3. Prezydium – oznacza Prezydium Rady LGD
- 4. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
- 5. Rozporządzenie - oznacza rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
- 6. Zarząd – oznacza Zarząd stowarzyszenia LGD
- 7. Prezes – oznacza Prezesa Zarządu LGD
- 8. Biuro – oznacza biuro stowarzyszenia LGD
- 9. Walne Zebranie – oznacza Walne Zebranie Członków
- 10. Statut – oznacza Statut LGD
- 11. LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju opracowaną przez LGD
- 12. Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady LGD
- 13. Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącego Rady LGD
- 14. Sekretarz – oznacza Sekretarza Rady LGD
- 15. Posiedzenie – oznacza posiedzenie Rady LGD
- 16. ZW – Zarząd Województwa Podlaskiego

17. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
18. RPOWP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego;
19. IZ RPOWP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego;
20. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
21. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
22. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
23. RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
24. ZW – zarząd województwa;
25. wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - wniosek o przyznanie pomocy, wniosek o dofinansowanie;
26. kwota wsparcia – kwota udzielonej pomocy, kwota dofinansowania.
27. Ustawa RLKS – oznacza ustawę z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności ze zm. (Dz.U.2018.140 t.j. z późn zm)

### **§ 3**

#### **Członkowie Rady**

1. Szczegółowe zasady wyboru członków Rady określa Statut LGD.
2. Kadencja Rady trwa do końca okresu wdrażania zatwierdzonego LSR
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańców zgodnie ze Statutem.
4. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem LGD.

### **§ 4**

#### **Wynagradzanie członków Rady**

1. Członkowie Rady LGD w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za każdy dzień udziału w posiedzeniach Rady LGD, zwołanych w celu oceny i wyboru operacji do dofinansowania.
2. Wysokość diety wynosi 200 zł za każde posiedzenie na którym dokonuje się oceny operacji.
3. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady LGD, którzy uczestniczyli w całym posiedzeniu w terminie do 14 dni po zakończeniu procedury wyboru operacji, licząc wraz z terminami rozpatrzenia protestów.

### **§ 5**

#### **Uczestnictwo w posiedzeniach Rady**

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek przed rozpoczęciem posiedzenia Rady powinien usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady, podając powód nieobecności.

### **§ 6**

#### **Odwołanie członka Rady**

1. Odwołanie Członka Rady następuje na zasadach wskazanych w Statucie.
2. Wybór nowego Członka Rady powinien się odbyć na tym samym Walnym Zebraniu Członków.

### **§ 7**

## **Podnoszenie kwalifikacji członków Rady**

1. W celu zapewnienia stałego rozwoju członków Rady oraz ich wysokiego poziomu kwalifikacji LGD stwarza im możliwości podnoszenia kwalifikacji niezbędnych do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady.
2. Wielkość środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji o których mowa w 1 pkt. członków Rady określa Zarząd LGD.
3. Przez podnoszenie kwalifikacji członków Rady rozumie się ich udział w szkoleniach organizowanych przez LGD i prowadzonych w takich formach dydaktycznych jak: kursy, seminaria, konferencje, warsztaty, których tematyka jest ściśle związana z prowadzoną przez Radę działalnością.

## **§ 8**

### **Prezydium Rady**

1. Prezydium Rady składa się z trzech osób Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Prezydium kieruje pracami Rady zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w przyjętych procedurach postępowania.
3. Do zadań Prezydium należy:
  - a) Przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem zgodności z programem i LSR
  - b) Omówienie wypełnienia „Karty oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru” wraz z uzasadnieniem przyznania określonej liczby punktów w każdej ocenianej pozycji.
  - 1) Sprawdzanie i weryfikacja kart oceny operacji wypełnianych przez członków pod względem poprawności ich wypełnienia,
  - 2) Sporządzanie listy operacji wybranych do dofinansowania,
  - 3) Sporządzanie listy operacji niewybranych do dofinansowania
  - 4) Przygotowanie projektów uchwał
  - 5) Przygotowanie Protokołów z posiedzeń Rady
  - 6) Przygotowanie pisemnej informacji, o wyniku oceny operacji o której mowa w art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS.
  - 7) Wnioskowanie o zmianę procedur, kryteriów zgodności operacji z LSR, kryteriów wyboru operacji i składanie swoich propozycji w tej sprawie.
4. Prezydium podczas wykonywania swoich obowiązków określonych w ust. 3 może korzystać z pomocy Zarządu, pracowników biura, zaproszonych ekspertów.
5. Prezydium, stosownie do potrzeb przesyła syntetyczną informację dotyczącą wniosku o dofinansowanie, członkom Rady drogą mailową lub inną metodą teleinformatyczną przed posiedzeniem Rady, bądź prezentuje bezpośrednio na posiedzeniu Rady.
6. Przewodniczący Rady organizuje pracę Prezydium i przydziela konkretne obowiązki do wykonania członkom Prezydium.

## **§ 9**

### **Przewodniczący Rady**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, wyznaczając termin posiedzenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku Zarządu.
3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Biurem LGD, Zarządem, Komisją Rewizyjną, Walnym Zebraniem i korzysta z ich pomocy.
4. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady,
  - 2) Organizowanie pracy Rady,
  - 3) Organizowanie pracy Prezydium Rady,
  - 4) Przewodniczenie posiedzeniom Rady,

- 5) Przeprowadzanie głosowań,
- 6) Sprawdzanie i weryfikacja kart oceny operacji wypełnianych przez członków pod względem poprawności ich wypełnienia,
- 7) Przyjmowanie od członków Rady deklaracji poufności i bezstronności,
- 8) Zapewnienie podczas głosowań odpowiedniego parytetu i quorum,
- 9) Wyłączanie członków Rady z dokonywania wyboru operacji jeśli zachodzi jakakolwiek przesłanka odnośnie braku obiektywizmu lub występująca w prowadzonym Rejestrze korzyści członków Rady.
- 10) Występowanie do Rady z wnioskiem o wykluczenie z dokonywania wyboru operacji członka Rady, który sam nie chce wyłączyć się z procedury wyboru operacji, a zachodzą ku temu przesłanki,
- 11) Wzywanie członków Rady do uzupełnienia lub poprawienia błędnie wypełnionych kart oceny,
- 12) Kompletowanie dokumentacji z posiedzeń Rady i przekazywanie jej do Biura LGD,
- 13) Podpisywanie protokołu, uchwał i innych dokumentów Rady,
- 14) Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i Komisji Rewizyjnej na zaproszenie tych organów,

## **§ 10**

### **Wiceprzewodniczący Rady**

1. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego i pełni jego obowiązki podczas nieobecności Przewodniczącego.
2. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie listy obecności na posiedzeniach Rady,
  - 2) Liczenie głosów podczas głosowań i podawanie wyników głosowań Przewodniczącemu,
  - 3) Sprawdzanie i weryfikacja kart oceny operacji wypełnianych przez członków,
  - 4) Sporządzanie listy operacji wybranych do dofinansowania,
  - 5) Sporządzanie listy operacji niewybranych do dofinansowania,
  - 6) Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i Komisji Rewizyjnej na zaproszenie tych organów,

## **§ 11**

### **Sekretarz Rady**

1. Sekretarz Rady dokumentuje pracę Rady i Prezydium.
2. Do obowiązków Sekretarza Rady należy w szczególności:
  - 1) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
  - 2) Sporządzanie uchwał,
  - 3) Sporządzanie list operacji wybranych do dofinansowania,
  - 4) Sporządzanie list operacji niewybranych do dofinansowania,
  - 5) Wydawanie kart oceny operacji członkom Rady,
  - 6) Sprawdzanie i weryfikacja kart oceny operacji wypełnianych przez członków pod względem poprawności ich wypełnienia,
  - 7) Sporządzanie pisemnej informacji, o wyniku oceny operacji o której mowa w art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS
  - 8) Dokonywanie koniecznych wpisów na wnioskach składanych przez beneficjentów przed ich przekazaniem do instytucji wdrażającej,
  - 9) Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i Komisji Rewizyjnej na zaproszenie tych organów,

## **§ 12**

### **Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z działalności LGD i prowadzonych naborów wniosków.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem i Zarządem.

3. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady również na wniosek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, wyznaczając termin posiedzenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady.
4. Członkowie Rady zawiadamiani są o miejscu, terminie i tematyce posiedzenia Rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie za pomocą wiadomości tekstowej sms lub listów zwykłych. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu członkowie Rady otrzymują dostęp do zapisu cyfrowego wniosków (skanów lub wersji elektronicznych) o dofinansowanie.
5. Członkowie Rady mają obowiązek pisemnie poinformować Biuro LGD o swoich danych kontaktowych takich jak: adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej e-mail, numer telefonu kontaktowego, jak też o wszelkich zmianach zaistniałych, w stosunku do informacji wskazanych w tym zakresie wcześniej. Osoby prawne mają obowiązek pisemnie poinformować Biuro LGD o zmianie osób uprawnionych do reprezentowania osób prawnych w Radzie, oraz ich danych kontaktowych.
6. W okresie 3 dni przed terminem posiedzenia jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może skrócić termin powiadamiania o posiedzeniu Rady.

### **§ 13**

#### **Tryb pracy Rady**

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady są jawne. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć Członkowie Zarządu, pracownicy Biura LGD, zaproszone osoby trzecie w tym eksperci.
3. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał. Decyzje Rady w przedmiocie wyboru operacji i ustalania kwot wsparcia podejmuje Rada składająca się, z co najmniej 50% z przedstawicieli sektora gospodarczego i społecznego oraz innych odpowiednich podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe, w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu środowiska oraz podmiotami odpowiedzialnymi za promowanie równości mężczyzn i kobiet – wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków. Na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne, ani żadna grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu. W podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru operacji co najmniej 50% głosów pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
4. W przypadku równej liczby głosów podczas podejmowania uchwał, decyduje głos Przewodniczącego.
5. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji, ogłasza niezbędne przerwy w obradach.
6. Członkowie Rady uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście.
7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się bez osobistego udziału członków w posiedzeniu. Wymiana informacji jest w takim wypadku prowadzona drogą mailową i za pomocą innych narzędzi teleinformatycznych udostępnianych przez LGD. Procedura wyboru operacji może odbywać się w całości za pomocą w/w narzędzi udostępnionych przez LGD przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych.

### **§ 14**

#### **Przebieg posiedzenia Rady**

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
3. W przypadku posiedzenia Rady odbywanego za pomocą narzędzi teleinformatycznych listę obecności stanowi zestawienie zalogowanych członków Rady. Wymagania i warunki techniczne w/w narzędzia stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu po testowym jego wdrożeniu do użytku.
4. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. W przypadku podejmowania decyzji



- odnośnie wyboru operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia (WE) 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, oraz ustalanie kwot wsparcia, postępowanie Rady określa Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
  6. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
  7. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie reprezentującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację czy przedstawiciela Zarządu lub eksperta.
  8. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje taką decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
  9. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos.
  10. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę.
  11. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

## **§ 15**

### **Zgłaszanie wniosków formalnych**

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom Zarządu, osobie referującej sprawę i osobie opiniującej projekt.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
  - 1) stwierdzenia kworum,
  - 2) sprawdzenia listy obecności,
  - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
  - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
  - 5) głosowania bez dyskusji,
  - 6) zamknięcia listy mówców,
  - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 8) zamknięcia dyskusji,
  - 9) zarządzenia przerwy,
  - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
  - 11) przeliczenia głosów,
  - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

## **§ 16**

## **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej na następnym posiedzeniu lub pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.
4. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

## **§ 17**

### **Dokumentacja z posiedzeń Rady**

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
  - 1) liczbę obecnych członków Rady
  - 2) przyjęty przez Radę porządek obrad
  - 3) przedmiot poszczególnych głosowań
  - 4) wyniki głosowań
  - 5) informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załączniki do protokołu.
4. Uchwały podjęte podczas posiedzenia stanowią załączniki do protokołu.

## **§ 18**

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się niezwłocznie po odbyciu posiedzenia.
2. Protokół wraz z załącznikami wyklada się do wglądu w Biurze LGD w dniu jego sporządzenia w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
3. Członkowie Rady mogą wносить poprawki do 2 dni od daty wyłożenia w Biurze LGD.
4. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 2 rozpatruje Przewodniczący Rady kolejnego dnia roboczego po upływie terminu wpływu poprawek.
5. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
6. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 2, Przewodniczący Rady podpisuje protokół.
7. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
8. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry/liczby rzymskie oznaczające kolejny numer naboru, łamane przez nazwę funduszu, łamane przez kolejny numer uchwały w ramach danego naboru, zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
9. Protokół, uchwały i załączniki do protokołu podpisuje Przewodniczący.
10. Pełną dokumentację z odbytego posiedzenia Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje do biura LGD.
11. Każdorazowo po zakończeniu posiedzenia Rady biuro LGD publikuje na stronie internetowej LGD, poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
12. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

## **§ 19**

## **Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem przez Zarząd Województwa**

1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie opinii Z Rady LGD w tej sprawie (w przypadku, gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).
2. Złożony przez Beneficjenta wniosek o zmianę umowy będzie podlegał rozpatrzeniu, czy wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania/ kryteriami, w oparciu o które dokonano wyboru operacji.
3. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę LGD w formie uchwały, Biuro LGD przesyła opinię ZW i Beneficjentowi listem poleconym.

## **§ 20**

### **Rozpatrywanie spraw bieżących Rady w sprawach niezwiązanych z wyborem operacji ani ustalaniem kwoty wsparcia**

1. Rada może wydawać opinie w sprawach bieżących, niezwiązanych z wyborem operacji do dofinansowania a dotyczących funkcjonowania Rady.
2. Wydane opinie w sprawach bieżących zatwierdzane są wpisem do protokołu z posiedzenia.

## **§ 21**

### **Przepisy porządkowe i końcowe**

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia w zakresie realizacji swoich zadań statutowych.
2. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.
4. Zmiany Kryteriów wyboru operacji wymagają Uchwały Walnego Zebrania i są poprzedzone konsultacjami społecznymi z mieszkańcami obszaru LGD co najmniej za pośrednictwem strony internetowej LGD przez okres co najmniej dwóch tygodni.
5. Regulamin wchodzi w życie zgodnie z uchwałą o jego przyjęciu.

## **Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Zapisów procedury nie stosuje się do ustalania naboru wniosków o przyznanie grantu w ramach projektów grantowych, które określone zostały w Procedurze wyboru i oceny grantów w ramach projektów grantowych.

### **§ 2**

#### **Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW**

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków następuje robocze ustalenie pomiędzy LGD i ZW zasad komunikowania się (w tym formy kontaktu oraz terminów). Konieczna jest forma pozwalająca na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).

### **§ 3**

#### **Określenie dostępnych środków finansowych**

1. Przed ustaleniem terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD z ZW. J LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.
3. Przy określaniu limitu dostępnych środków finansowych na przedsięwzięcia, w ramach których wnioskodawcami/beneficjentami były jednostki sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta. – dotyczy tylko EFRROW.

### **§ 4**

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

Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia załącznik nr 3 do Regulaminu Rady. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

## **§ 5**

### **Informacja o ograniczeniach w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia**

1. LGD ustala minimalną liczbę punktów dla każdego naboru oddzielnie Uchwałą Zarządu.
2. W przypadku wprowadzenia przez LGD ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR .
3. W przypadku wprowadzenia przez LGD dodatkowych warunków udzielenia wsparcia, o których mowa w **Art. 18a. <sup>1</sup>** ustawy RLKS, podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Ww. warunki będą tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR i nie muszą być wprost sformułowane w LSR, ponadto mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy).
4. W przypadku wprowadzenia przez LGD do ogłoszenia o naborze dodatkowych warunków udzielenia wsparcia weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wsparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.
- 5.

## **§ 6**

### **Termin na wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie naboru wniosków**

1. Po ustaleniu z Zarządem Województwa wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

## **§ 7**

### **Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków**

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. W przypadku EFS/EFRR ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD jest publikowane na stronie internetowej [www.rpo.wrotaopodlasia.pl](http://www.rpo.wrotaopodlasia.pl), oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
3. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:

1) wskazanie:

- a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
- b) formy wsparcia,
- c) zakresu tematycznego operacji;

2) obowiązujące w ramach naboru:

a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów, warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1, jeżeli zostały określone,

b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;

4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;

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

## **§ 8**

### **Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji**

1. W przypadku naborów ogłaszanych w ramach PROW 2014-20 nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
2. W przypadku naborów ogłaszanych w ramach RPOWP 2014-20 nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD chyba że chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W przypadku wystąpienia takiej konieczności LGD podaje na swojej stronie informacje o wszelkich zmianach (w uzgodnieniu z Zarządem Województwa), wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem od którego są stosowane.
3. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru

## **§ 9**

### **Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków**

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD oraz dodatkowym zewnętrznym nośniku danych wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
3. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia zapisany cyfrą rzymską / fundusz/rok (np. nr I/EFIS/2016, nr I/EFRRROW/2016, itd.), a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016/ 2017) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer I/EFIS/2017).

## **Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia (WE) 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, oraz ustalanie kwot wsparcia.

### **§ 2**

#### **Lokalne kryteria wyboru operacji**

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji zawiera Zestawienie lokalnych kryteriów wyboru operacji.
2. W ogłoszeniu o naborze wniosków ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do otrzymania do wyboru operacji przez Radę.

### **§ 3**

#### **Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji**

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru może wystąpić:
  - 1) Prezydium Rady
  - 2) Zarząd
  - 3) Komisja Rewizyjna
  - 4) Grupa minimum 10 członków zwyczajnych LGD
  - 5) Grupa minimum 50 mieszkańców terenu wdrażania LSR
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie działania, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru
  - 2) nazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, maksymalną liczbę punktów przyznawanych za to kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.
  - 3) wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę.

### **§ 4**

#### **Konsultacje społeczne lokalnych kryteriów wyboru operacji**

1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady wniosek o ustalenie lub zmianę kryteriów jest poddawany konsultacjom społecznym z mieszkańcami obszaru LGD co najmniej za pośrednictwem strony internetowej LGD, przez okres co najmniej dwóch tygodni.
2. Po konsultacjach społecznych Zarząd wprowadza wniosek do porządku obrad najbliższego posiedzenia Walnego Zebrania Członków.
3. Walne Zebranie Członków podejmuje decyzję o zmianie lokalnych kryteriów wyboru w formie uchwały.
4. Nie podlegają konsultacjom społecznym zmiany w lokalnych kryteriach wyboru operacji wynikające ze zmiany przepisów i wytycznych wyższego rzędu oraz dostosowania do zaleceń pokontrolnych .

**PLANOWANE DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU OPERACJI CELE OGÓLNE, SZCZEGÓŁOWE, PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA WSKAŹNIKI**

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



## Zestawienie lokalnych kryteriów wyboru operacji

## KRYTERIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH NABORÓW I REALIZOWANYCH TYPÓW OPERACJI

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:	Uwagi
<b>I. Ilość zrealizowanych projektów z dofinansowaniem UE w okresie od 2010r. do dnia składania wniosku o przyznanie pomocy.</b>	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej we wniosku o przyznanie pomocy oraz dodatkowych załączników. Jeżeli członkowie Rady mają wątpliwości co do rzetelności tych informacji i/lub oświadczeń dołączonych do wniosku, mogą poprosić Biuro LGD o weryfikację tych informacji na podstawie	0 pkt. - 3 i więcej zrealizowanych projektów.  2 pkt. – do 2 zrealizowanych projektów.  6 pkt. – brak zrealizowanych projektów.  Maksymalnie 6 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, dodatkowe informacje zawarte w opisie wskazujące na posiadane doświadczenie lub jego brak. Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji/nie realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej we wniosku o przyznanie pomocy oraz dodatkowych załączników. Jeżeli członkowie Rady mają wątpliwości co do rzetelności tych informacji i/lub oświadczeń dołączonych do wniosku, mogą poprosić Biuro LGD o weryfikację tych informacji na podstawie powszechnie dostępnych źródeł informacji.

	powszechnie dostępnych źródeł informacji.			
<b>II Związanie wnioskodawcy z terenem LSR</b>	<p>Dla osób fizycznych: Dowód osobisty, lub zaświadczenie o stałym zamieszkiwaniu wystawione przez właściwy urząd.</p> <p>Dla osób prawnych: Zaświadczenie o siedzibie dla celów podatkowych wystawione przez Urząd Skarbowy - nie starsze niż 1 miesiąc.</p>	<p>20 pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 2 lat .lub wnioskodawcą jest j.s.t.</p> <p>5pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 1 roku .</p> <p>0 pkt. Wnioskodawca nie dostarczył zaświadczenia lub przebywa na terenie realizacji LSR na innych warunkach.</p> <p>Maksymalnie 20 punktów</p>	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej w załącznikach do wniosku.	-
<b>III Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR</b>	Aby otrzymać 3 pkt. Operacja musi zakładać pozytywny efekt ekologiczny.	<p>3 pkt. – operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego i/lub klimatu obszaru LSR.</p> <p>0 pkt. – operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	<p>Aby otrzymać 3 pkt. operacja musi zakładać pozytywny efekt ekologiczny w jednym z obszarów:</p> <p>przyczyniać się do redukcji emisji CO2 przez montaż urządzeń o mocy nie mniejszej niż 2 KW (dołączone wyliczenie redukcji CO2, oraz wskaźniki wykazane we Wniosku )-</p>

		<p>środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR.</p> <p>Maksymalnie 3 punkty</p>		<p>- zawierać komponent czynnej ochrony przyrody (sposób ochrony przyrody stosowany na całości lub części rezerwatu przyrody lub parku narodowego, dopuszczający wykonywanie w razie potrzeby zabiegów ochronnych, ingerujących w naturalne procesy) stanowiący nie mniej niż 40% budżetu projektu,</p> <p>- zakładać realizację przedsięwzięcia na skutek którego zostanie ograniczony wpływ ruchu turystycznego na obszarach chronionych, które stanowią minimum</p> <p>70% obszaru objętego projektem</p>
<p><b>IV Innowacyjność operacji</b></p> <p><b>(Kryterium nie dotyczy działania „Transfer wiedzy i innowacji oraz doradztwo”)</b></p>	<p>W przypadku wniosków składanych przez JST, innowacyjność potwierdza inna JST właściwa ze względu na teren realizacji operacji – dla samorządu powiatowego będzie to gmina, dla samorządu gminnego – powiat. W przypadku innych wnioskodawców</p>	<p>3 pkt. – innowacyjność na poziomie powiatowym potwierdzona przez JST.</p> <p>2 pkt. – innowacyjność na poziomie gminnym potwierdzona przez JST.</p> <p>0 pkt. – brak innowacyjności.</p> <p>Maksymalnie 3 punkty</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, zaświadczenie JST</p>	<p>W zaświadczeniu JST musi znaleźć się jasny zapis o zasięgu geograficznym innowacyjności. Zarówno urząd gminy jak i starostwo powiatowe może, o ile dysponuje taką wiedzą fachową, uznać zasięg innowacyjności na poziomie powiatowym. Zaświadczenia o innowacyjności w skali wnioskodawcy nie będą uznawane.</p>

	zaświadczenie wydaje urząd gminy/starostwo powiatowe właściwy/e ze względu na miejsce realizacji operacji/inwestycji.			
<b>V Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR</b>  <b>(Kryterium nie dotyczy operacji z zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej)</b>	Aby zostały spełnione przesłanki przyznania punktów, członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 60% wszystkich uczestników/odbior ców wsparcia w ramach operacji	3 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR.  2 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR.  0 pkt. – brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR.  Maksymalnie 3 punkty	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	W przypadku wniosków związanych z rozwojem przedsiębiorczości grupę defaworyzowaną stanowią nowi pracownicy (we wszystkich typach operacji) lub wnioskodawca (jedynie w zakresie zakładania nowej działalności gospodarczej).  Uwaga: <b>We wniosku muszą być wyszczególnione wartości w planowanych do osiągnięcia wskaźników operacji w części wniosku dot. Wskaźników produktu i rezultatu.</b>

<b>VI Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie Projektu</b>	Minimalna wysokość wkładu własnego podawana jest oddzielnie dla każdego naboru w ramach każdego działania	<p>6 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o 10 i więcej p.p.</p> <p>4 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 5 do 9,99 p.p.(włącznie).</p> <p>2 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 1 do 4,99 p.p.(włącznie).</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie.</p> <p>Maksymalnie 6 punktów.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	<p>Przykład wyliczania wkładu własnego podczas oceny operacji:</p> <p>- aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku gdzie minimalny wkład własny to 30% należy zadeklarować na poziomie 40,00% licząc od kwoty kosztów kwalifikowanych (na podstawie budżetu operacji)</p> <p>W przypadku operacji dofinansowanej w ramach premii na zakładanie działalności gospodarczej, wysokość deklarowanego wkładu własnego obliczana jest w stosunku do kwoty premii. – aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku należy zadeklarować poniesienie kosztów kwalifikowanych powyżej kwoty premii o co najmniej 10,00% tej kwoty.</p>
<b>VII Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b>	Wykazanie wpływu realizacji operacji na osiągnięcie większej niż obligatoryjna dla danego typu	5 pkt. – operacja wpływa na osiągnięcie dodatkowych dwóch lub więcej wskaźników produktu/rezultatu LSR.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Zapisy o osiągnięciu wskaźników opisanych w LSR muszą znaleźć się w minimum : opisie operacji, części wniosku dot. wskaźników produktu i rezultatu i pozostawać w ścisłym związku z budżetem operacji.

	operacji ilości wskaźników opisanych w LSR	<p>2 pkt. Operacja wpływa na osiągnięcie 1 dodatkowego wskaźnika produktu/rezultatu.</p> <p>0 pkt. – operacja nie wpływa na osiągnięcie dwóch lub więcej dodatkowych wskaźników produktu/rezultatu LSR.</p> <p>Maksymalnie 5 punktów</p>		Nie są brane pod uwagę wskaźniki obligatoryjne dla danego typu operacji
<b>VIII Komplementarność projektu z innymi projektami</b>	Wykazanie komplementarności / powiązania operacji przewidzianej do realizacji z innymi działaniami współfinansowanym i ze środków publicznych	<p>5 pkt. – wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami.</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami.</p> <p>Maksymalnie 5 punktów</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	<p>W ramach operacji można wskazać komplementarność międzyprogramową, terytorialną bądź sektorową projektu z innymi projektami realizowanymi ze środków europejskich lub innych (np. FIO, Programy MkiDN itp.), które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji lecz tylko w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty lub produkty realizacji innego projektu i/lub czy rozwiązują ten sam problem;</p> <p>We wniosku musi znaleźć się ilość danych wystarczających do identyfikacji projektu komplementarnego – minimum: numer umowy o</p>

				przyznanie pomocy /numer projektu (ewentualnie kopia pisma informującego o jej przyznaniu, wydruk z listy rankingowej), tytuł lub cel projektu, fundusz z którego jest/był realizowany oraz opisu na czym polega komplementarność projektowanego działania ze wskazanym projektem wraz z uzasadnieniem (komplementarność będzie rozpatrywana tylko w zakresie opisanym przez wnioskodawcę).
<b>IX Doradztwo świadczone przez biuro LGD</b>	Doradztwo świadczone przez pracowników biura LGD oznacza udzielenie usługi doradczej na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie potwierdzone wpisem w rejestrze doradztwa.	2 pkt. – wnioskodawca skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD  0 pkt. – wnioskodawca nie skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD  Maksymalnie 2 punkty	Ewidencja doradztwa dostępna w biurze LGD	Doradztwo świadczone drogą telefoniczną i mailową nie będzie brane pod uwagę.
<b>X Projekt realizowany z udziałem partnerów społecznych (nie dotyczy działań związanych z zakładaniem i rozwojem działalności</b>	Preferowane są projekty realizowane z współudziałem partnerów społecznych	5 pkt. – wnioskodawca lub partner projektu jest organizacją pozarządową  0 pkt. – wnioskodawca lub partner nie jest organizacją pozarządową	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Wnioskodawca lub partner posiada wpis w KRS lub innym rejestrze zaświadcujący o posiadaniu statusu organizacji pozarządowej. Każdy z partnerów projektu musi mieć przypisane zadania w projekcie powiązane z jego budżetem i wskaźnikami.

gospodarczej ze środków EFRROW)		Maksymalnie 5 punktów		
---------------------------------	--	-----------------------	--	--

#### KRYTERIA INDYWIDUALNIE PRZYPISANE DO RODZAJÓW OPERACJI

#### PROW

Nazwa działania:	Nazwa kryterium	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:	Uwagi
Transfer wiedzy i innowacji oraz doradztwo	Innowacyjność - technologia	Preferuje się projekty w ramach których na rynku lokalnym zaczną być wykorzystywane urządzenia i technologie o wysokim potencjale innowacyjnym, która uzyska zaświadczenie o innowacyjności potwierdzony przez niezależną jednostkę naukowo badawczą	3 pkt - projekt zakłada zakup technologii bądź urządzeń o wysokim potencjale innowacyjnym potwierdzony przez niezależną jednostkę naukowo badawczą  0 pkt – wnioskodawca nie planuje tego typu działań	Wniosek o dofinansowanie, zaświadczenie jednostki naukowo badawczej	Jednostki naukowo – badawcze, których zaświadczenia będą honorowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,</li> <li>• jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk,</li> <li>• instytuty badawcze,</li> <li>• międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li> <li>• Polska Akademia Umiejętności.</li> </ul>



	Innowacyjność – współpraca z sektorem B+R	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca nawiąże współpracę z pracownikami naukowymi/ firmami sektora B+R	2 pkt - projekt zakłada uzyskanie wsparcia doradczego/ szkoleniowego prowadzącego do wdrożenia rozwiązań innowacyjnych  0 pkt – wnioskodawca nie planuje uzyskania tego rodzaju wsparcia	Wniosek o dofinansowanie, umowa/umowa przedwstępna o współpracy z pracownikiem naukowym/ firmą sektora B+R	Za pracownika naukowego uznać możemy osobę posiadającą minimum tytuł doktora w dziedzinie związanej z przedmiotem operacji.  Za firmę z sektora B+R uznajemy jedynie tę firmę, która posiada w wpisie do CEIDG kod PKD związany z badaniami i rozwojem. Za taką uznajemy każdą niezależną jednostkę naukowo badawczą.
	Branże kluczowe	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca działa w jednym z sektorów ważnych dla rozwoju regionu	1 pkt - projekt dotyczy dziedzin gospodarki ważnych dla rozwoju regionu (turystyka, przetwórstwo produktów rolnych i innych zasobów lokalnych) wykorzystujących zasoby lokalne  0 pkt – projekt dotyczy innych dziedzin gospodarki	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Projekt w całości musi zakładać rozwój wnioskodawcy w jednej z branż szczególnie ważnych dla rozwoju regionu:  - turystyka  - przetwórstwo rolno – spożywcze  - branża wykorzystująca zasoby lokalne (obróbka drewna, kamienia)
Przetwórstwo i marketing produktów rolnych, w tym inkubatory kuchenne	Powstanie nowego punktu produkcji/przetwórstwa	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca zamierza stworzyć nowy punkt produkcji produktów spożywczych/przetw	3 pkt - projekt zakłada powstanie nowego punktu produkcji/przetwórstwa produktów rolnych  0 pkt – projekt nie zakłada powstania takiego punktu	Wniosek o dofinansowanie	Za nowy punkt produkcji/przetwórstwa uznajemy:  - operację, która do tej pory nie była przedmiotem działalności wnioskodawcy,

		órstwa produktów rolnych			<p>- inwestycje dotyczącą dotychczasowego zakresu działalności wnioskodawcy przy założeniu, że będzie ona wykonywana w nowej lokalizacji a dotychczasowy punkt jej wykonywania nie zakończy działalności.</p> <p>Nie jest możliwe punktowanie inwestycji odtwórczych (wymiana maszyn i urządzeń)</p>
	Powstanie nowego punktu dystrybucji produktów powstałych w wyniku lokalnego (na terenie LSR) przetwórstwa rolno – spożywczego	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca zamierza stworzyć nowy punkt dystrybucji	<p>2 pkt - projekt zakłada powstanie nowego punktu dystrybucji w/w produktów</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada powstania takiego punktu</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Za nowy punkt dystrybucji uznajemy:</p> <p>- operację, która do tej pory nie była przedmiotem działalności wnioskodawcy,</p> <p>- inwestycje dotyczącą dotychczasowego zakresu działalności wnioskodawcy przy założeniu, że będzie ona wykonywana w nowej lokalizacji a dotychczasowy punkt jej wykonywania nie zakończy działalności.</p> <p>Nie jest możliwe punktowanie inwestycji odtwórczych (wymiana maszyn i urządzeń)</p>

	Wsparcie już istniejącego punktu dystrybucji/produkcji/przetwórstwa	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca zamierza rozwinąć/ulepszyć istniejący punkt dystrybucji/produkcji / przetwórstwa	1 - projekt zakłada wsparcie istniejącego punktu produkcji/przetwórstwa/dystrybucji  0 pkt – projekt nie dotyczy w/w działalności	Wniosek o dofinansowanie	Aby przyznać punkty wnioskodawcy musi on spełniać wymóg prowadzenia punktu dystrybucji/produkcji/przetwórstwa na dzień złożenia wniosku. Odzwierciedlenie tego faktu musi znaleźć się w opisie operacji.
	Marketing produktów przetwórstwa rolno spożywczego	Preferuje się projekty, które zakładają oprócz procesu inwestycyjnego również wdrożenie działań marketingowych dotyczących bezpośrednio produktów przetwórstwa rolno spożywczego	1 pkt - projekt zakłada wdrożenie kampanii marketingowej dot. lokalnego przetwórstwa produktów rolnych  0 pkt – projekt nie zakłada wdrażania działań marketingowych	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Na działania marketingowe przeznaczone jest minimum 10% kosztów kwalifikowanych operacji

Tworzenie i funkcjonowanie sieci w zakresie krótkich łańcuchów dostaw	Wielkość sieci	Preferuje się operacje skupiające jak najwięcej podmiotów	3 pkt - projekt zakłada wsparcie 6 i więcej podmiotów 1 pkt - projekt zakłada wsparcie 2 - 5 podmiotów	Wniosek o dofinansowanie + wstępne porozumienie o współpracy	Niemożliwe jest przyznanie punktów w przypadku braku porozumienia lub innego dokumentu określającego uczestników sieci, pod którym podpisani są jej planowani uczestnicy. Porozumienie nie ogranicza przystępowania do niego kolejnych uczestników.
	Wykorzystanie zasobów lokalnych	Preferowane są operacje których celem jest wytwarzanie produktów/świadczenie usług w oparciu o zasoby lokalne	Wykorzystanie zasobów lokalnych 3 pkt - punkty gastronomiczne 3 pkt - produkty pochodzące z lokalnych gospodarstw ekologicznych 1 pkt - campingi i pola namiotowe oraz wypożyczalnie sprzętu turystycznego 0 pkt – projekt dotyczy działalności innego typu	Wniosek o dofinansowanie	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi posiadać/planować posiadanie odpowiedniego do rodzaju operacji kodu PKD określającego jeden z 3 wymienionych rodzajów działalności. Minimum 80% kosztów kwalifikowanych operacji posiada ścisły związek z jedną z 3 wymienionych rodzajów działalności
Rozwój przedsiębiorczości	Wykorzystanie zasobów lokalnych	Preferowane są operacje których celem jest wytwarzanie produktów/świadczenie usług w oparciu o zasoby lokalne	10 pkt. – Przetwórstwo oraz wprowadzanie do obrotu produktów pochodzących z lokalnych gospodarstw ekologicznych.	Wniosek o dofinansowanie, wpis do CEIDG	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi posiadać/planować posiadanie odpowiedniego rodzaju operacji kodu PKD określającego jeden z wymienionych rodzajów działalności. Minimum 80% kosztów kwalifikowanych operacji posiada ścisły

			<p>10 pkt. Przetwórstwa materiałów pochodzenia lokalnego takich jak: surowce leśne, glina, kamień itp.</p> <p>0 pkt. – projekt dotyczy działalności innego typu.</p> <p>Maksymalnie 10 punktów</p>		związek z jednym z wymienionych rodzajów działalności.
	Tworzenie miejsc pracy	Preferowane są operacje w ramach których planowane jest stworzenie więcej niż jedno miejsce pracy	<p>od 2 do 10 pkt - projekt zakłada stworzenie miejsca pracy – za każde miejsce pracy 2 pkt.</p> <p>Maksymalnie 10 pkt.</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	<p>Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób ilość osób które przewiduje zatrudnić w przeliczeniu na etaty średnioroczne w okresie minimum:</p> <p>3 lata po rozliczeniu projektu dla rozwijania działalności,</p> <p>2 lata po zrealizowaniu projektu dla zakładania działalności.</p>
	Wpływ na rozwój turystyki	Preferowane są operacje w ramach których planowana jest inwestycja w zakresie infrastruktury służącej świadczeniu usług turystycznych	<p>10 pkt. - projekt zakłada powstanie lub ulepszenie infrastruktury ogólnodostępnych punktów gastronomicznych (z wyłączeniem gastronomi w kwaterach i pensjonatach na wyłączny użytek gości).</p> <p>5 pkt. - projekt zakłada powstanie lub ulepszenie infrastruktury</p>	Wniosek o dofinansowanie, wpis do CEIDG	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi planować poniesienie minimum 80% kosztów na budowę lub modernizację infrastruktury ściśle związanej z danym typem działalności.

			<p>związanej z obsługą ruchu turystycznego.</p> <p>5pkt. - campingi i pola namiotowe oraz wypożyczalnie sprzętu turystycznego.</p> <p>0 pkt. – projekt nie jest związany z obsługą ruchu turystycznego.</p> <p>Maksymalnie 10 punktów</p>		
Odnowa i rozwój wsi	Wpływ na rozwój produktów lokalnych	Preferowane są operacje w ramach których planowana jest inwestycja w zakresie infrastruktury mogącej służyć sprzedaży/promocji produktu lokalnego	<p>3 pkt - projekt dotyczy ogólnodostępnej infrastruktury mogącej służyć sprzedaży/promocji produktu lokalnego</p> <p>0 pkt – projekt dotyczy infrastruktury innego typu</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób w jaki sposób infrastruktura stworzona/zmodernizowana w ramach operacji służyć będzie sprzedaży/promocji produktu lokalnego.
	Wpływ na rozwój turystyki	Preferowane są operacje w ramach których planowana jest inwestycja w zakresie infrastruktury turystycznej/kulturalnej/ sportowej	<p>3 pkt - projekt dot. rozwoju infrastruktury turystycznej/kulturalnej/ sportowej</p> <p>0 pkt – projekt dotyczy infrastruktury innego typu</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób w jaki sposób infrastruktura stworzona/zmodernizowana w ramach operacji służyć celom turystycznym, kulturalnym lub sportowym

	Miejsce realizacji operacji	W ramach kryterium preferowane są operacje realizowane w miejscowości/ach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Decyduje lokalizacja inwestycji opisana w wniosku o dofinansowanie	2 pkt – operacja realizowana w miejscowości/ach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.  0 pkt – operacja realizowana w miejscowości/ach zamieszkałych przez więcej niż 5 tys. mieszkańców.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Aby przyznać punkty miejsce lokalizacji inwestycji objętej wnioskiem musi znajdować się na terenie miejscowości objętej LSR zamieszkaną przez mniej niż 5000 osób.
--	-----------------------------	---	---	--	--

#### RPO – 9.1

Nazwa działania:	Nazwa kryterium	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:	Uwagi
Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej	Doświadczenie	Preferowane są projekty tych wnioskodawców którzy sami lub ich partnerzy posiadają minimum 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem EFS	3 pkt - wnioskodawca lub partner posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem EFS  0 pkt – brak doświadczenia opisanego powyżej	Wniosek o dofinansowanie	Wnioskodawca lub partner musi wpisać we wniosku o dofinansowanie minimum 2 lata w których realizował przynajmniej jeden projekt z dofinansowaniem EFS. Może być to jeden projekt jeżeli jego realizacja trwała ponad 12 miesięcy. Minimum informacji jakie muszą być zawarte we wniosku: tytuł projektu, budżet, numer

					działania EFS z którego projekt był realizowany
	Partnerstwo JST	Preferowane są projekty tych wnioskodawców którzy planują realizację projektu w partnerstwie z JST z terenu realizacji LSR	3 pkt - projekt tworzony jest w partnerstwie z JST z terenu realizacji LSR  0 pkt – brak takiego partnerstwa	Wniosek o dofinansowanie	Projekt musi zawierać opis partnerstwa dot. wszystkich etapów tworzenia i realizacji projektu.
	Sytuacja ekonomiczna	Preferowane są projekty tych wnioskodawców/partnerów którzy posiadają stabilną sytuację ekonomiczną wyrażoną wysokością obrotów	1 pkt - wnioskodawca lub partner posiada obroty z ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego równe lub większe niż kwota projektu  0 pkt – obroty mniejsze niż określone powyżej	Wniosek o dofinansowanie + dokumenty finansowe wnioskodawcy/partnera za ostatni zamknięty rok obrachunkowy	Weryfikowane są zarówno zapisy w części opisowej wniosku jak i załączniki obrazujące sytuację finansową wnioskodawcy/partnera
Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej	Zwiększenie ilości miejsc opieki przedszkolnej	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest zwiększenie ilości miejsc opieki przedszkolnej (ilości dzieci nad którymi jest sprawowana)	3 pkt - projekt zakłada zwiększenie ilości miejsc przedszkolnych  0 pkt – projekt nie zakłada tworzenia nowych miejsc opieki przedszkolnej	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości nowych dzieci które zostaną objęte opieką przedszkolną ponad stan za ostatni rok szkolny



	Wydłużenie godzin funkcjonowania opieki przedszkolnej	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wydłużenie ponad dotychczasowe funkcjonowanie przedszkola/ punktu przedszkolnego	1 – 5 pkt - projekt zakłada wydłużenie godzin opieki przedszkolnej– za każdą godzinę 1 pkt. maksymalnie 5 pkt.	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości godzin o które zostanie wydłużona opieka przedszkolna ponad stan za ostatni rok szkolny
	Uatrakcyjnienie opieki przedszkolnej	Preferowane są projekty w ramach których planowana jest organizacja zajęć dodatkowych, nie ujętych w minimum programowym	2 pkt - projekt zakłada zwiększenie ilości zajęć dodatkowych ponad minimum programowe  0 pkt – projekt nie zakłada zwiększenia ilości zajęć dodatkowych	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tematyce zajęć dodatkowych o które zostanie wzbogacana oferta przeszkolą/punktu przedszkolnego opieka przedszkolna ponad stan za ostatni rok szkolny
Wsparcie małych (do 100 uczniów) szkół kształcenia ogólnego	Wykorzystanie pomocy naukowych innych niż dostępne na co dzień w szkole	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie pomocy naukowych innych niż dostępne na co dzień w szkole	3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie pomocy naukowych niedostępnych na terenie szkoły  0 pkt – projekt nie zakłada wykorzystania tego typu pomocy	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej wniosku muszą znaleźć się zapisy jakie pomoce (inne niż dostępne w szkole), dla jakiej grupy uczniów i w jakich zakresie planowane są do wykorzystania. Jeżeli wykorzystanie tego typu pomocy nie znajduje odniesienie w budżecie należy wyjaśnić w jaki sposób wnioskodawca pozyska je w bez kosztowo
	Udział uczniów we współzawodnictwie w	Preferowane są projekty w ramach których planowany jest	1 – 3 pkt - projekt zakłada udział uczniów w współzawodnictwie dot. zajęć wspartych w ramach	Wniosek o dofinansowanie	Udział uczniów objętych wsparciem w ramach projektu w formach

	obszarach objętych projektem	udział uczniów we współzawodnictwie w obszarach objętych projektem	projektu na poziomie: powiatowym 1 pkt, regionalnym 2 pkt , ponadregionalnym 3 pkt		współzawodnictwa musi dotyczyć łącznie:  - czasu trwania projektu,  - przedmiotów/obszarów wiedzy w jakich dany uczeń uczestniczył  Udział uczniów objętych wsparciem w ramach projektu w formach współzawodnictwa musi stanowić jeden ze wskaźników projektu.
Programy aktywności lokalnej – wsparcie skierowane do środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności do lokalnych społeczności na obszarach zdegradowanych i objętych rewitalizacją	Podniesienie umiejętności niezbędnych na rynku pracy	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest podniesienie umiejętności niezbędnych na rynku pracy	1 pkt - projekt zakłada podniesienie umiejętności niezbędnych na rynku pracy minimum 30% uczestników projektu  0 pkt – projekt nie zakłada lub zakłada w ilości mniejszej niż określona powyżej wsparcia tego rodzaju	Wniosek o dofinansowanie	Minimum 30% grupy osób objętych wsparciem uzyska umiejętności mające wpływ na ich sytuację na rynku pracy. Umiejętności te muszą być poświadczone minimum zaświadczeniem wystawionym przez wnioskodawcę.  Uzyskanie tych umiejętności musi stanowić jeden ze wskaźników projektu
	Podniesienie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest podniesienie kwalifikacji/kompetencji	2 pkt projekt zakłada podniesienie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy minimum 30% uczestników projektu	Wniosek o dofinansowanie	Minimum 30% grupy osób objętych wsparciem uzyska kwalifikacje/ kompetencje mające wpływ na ich sytuację na rynku pracy. Umiejętności te muszą być poświadczone minimum zaświadczeniem wystawionym przez

lub gdy ich udział jest niezbędny w rewitalizacji - odbywające się z wykorzystaniem m.in. instrumentów aktywnej integracji		ji niezbędnych na rynku pracy	0 pkt – projekt nie zakłada lub zakłada w ilości mniejszej niż określona powyżej wsparcia tego rodzaju		jednostkę wpisaną na listę instytucji szkoleniowych.  Uzyskanie tych kwalifikacji/kompetencji musi stanowić jeden ze wskaźników projektu
	Wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji	2– 8 pkt.- projekt zakłada wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji w obszarach zawodowym 2, edukacyjnym 2, zdrowotnym 2, społecznym 2  0 pkt – projekt nie zakłada tego rodzaju wsparcia	Wniosek o dofinansowanie	Projekt musi zakładać wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji w minimum jednym z czterech obszarów.  Aktywna integracja - usługi i instrumenty o charakterze zatrudnieniowym, edukacyjnym, zdrowotnym i społecznym realizowane w szczególności w ramach pracy socjalnej, mające na celu przywrócenie możliwości lub zdolności zatrudnienia oraz integracji społecznej osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej na rzecz zwiększenia dostępu do usług społecznych użyteczności publicznej

	Komplementarność z działaniami rewitalizacyjnymi	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest powiązanie terenu realizacji projektu z planami rewitalizacji lub już realizowanymi działaniami rewitalizacyjnymi	3pkt - projekt zakłada objęcie wsparciem ludności na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją  0pkt - projekt nie zakłada działania na tego typu obszarze	Wniosek o dofinansowanie	Wniosek o dofinansowanie musi zawierać informację o planie/programie rewitalizacji gminy/miejscowości na terenie której PAL jest realizowany.
Kluby seniora  Wsparcie usług opiekuńczych dla osób niesamodzielných oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności	Współpraca z OPS/PUP/PCPR	Preferowane są projekty realizowane we współpracy z publicznymi jednostkami rynku pracy i opieki społecznej	2 pkt- projekt zakłada współpracę z OPS/PUP/PCPR lub podmiot ten jest wnioskodawcą.  0 pkt - projekt nie zakłada takiej współpracy	Wniosek o dofinansowanie + porozumienie/umowa partnerska	Dla przyznania punktów konieczne jest spójne (zarówno we wniosku jak i załącznikach) wyjaśnienie zakresu i czasu współpracy. Szczególne znaczenie ma współpraca w zakresie osiągania wskaźnika zatrudnialności
	Doświadczenie kierunkowe	Preferowane są projekty realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie w rodzajach operacji objętej wnioskiem	2 pkt-wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie w realizacji działań na rzecz osób starszych (+50)  0 pkt - wnioskodawca lub partner nie posiada takiego doświadczenia	Wniosek o dofinansowanie	Aby spełnić warunek konieczny dla przyznania punktów, wnioskodawca/partner musi posiadać doświadczenie w zakresie prowadzenia działań na rzecz osób starszych (określenie lokalizacji działań, grupy odbiorców i okresu jego prowadzenia). Nie jest konieczne aby działania te odbywały się w ramach projektów

					współfinansowanych ze środków publicznych.
	Wielkość grupy wspartej w ramach projektu	Preferowane są projekty o jak największej ilości Uczestników Projektu przy zachowaniu jakości wsparcia	3pkt – grupa ponad 40 osób 2pkt – grupa pomiędzy 20 a 40 osób 1 pkt – grupa pomiędzy 10 a 20 osób 0pkt – grupa poniżej 10 osób	Wniosek o dofinansowanie	Aby spełnić warunek konieczny dla przyznania punktów, we wniosku przynajmniej w 3 miejscach (opis grupy docelowej, opis sposobu rekrutacji, wskaźniki) musi znaleźć się informacja o ilości uczestników projektu
Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym	Zasięg terytorialny projektu	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest objęcie wsparciem terenu więcej niż jednej gminy	3pkt – projekt zakłada działania na terenie więcej niż dwóch gmin 2pkt – projekt zakłada działania na terenie dwóch gmin 0pkt - projekt zakłada działania na terenie tylko jednej gminy	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku znajduje się wyraźne wskazanie gmin objętych projektem
	Wskaźnik zatrudnialności (dotyczy projektów typ 10b)	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest osiągnięcie wskaźnika zatrudnialności w wysokości minimum 35%	3pkt-projekt zakłada wskaźnik zatrudnialności na poziomie minimum 35% 0pkt - projekt nie zakłada wskaźnika zatrudnialności lub zakłada go na poziomie niższym niż 35%	Wniosek o dofinansowanie	W treści wniosku o dofinansowanie znajduje się opis osiągnięcia wskaźnika oraz jest on podany jako jeden ze wskaźników rezultatu.

	Współpraca z OPS/PUP/PCPR	Preferowane są projekty realizowane we współpracy z publicznymi jednostkami rynku pracy i opieki społecznej	1pkt- projekt zakłada współpracę z OPS/PUP/PCPR  0pkt - projekt nie zakłada takiej współpracy	Wniosek o dofinansowanie + porozumienie/umowa partnerska	Dla przyznania punktów konieczne jest spójne (zarówno we wniosku jak i załącznikach) wyjaśnienie zakresu i czasu współpracy. Szczególne znaczenie ma współpraca w zakresie osiągania wskaźnika zatrudnialności o ile dotyczy
--	---------------------------	---	---	--	--

#### RPO 8.6

Nazwa działania:	Nazwa kryterium	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:	Uwagi
Instalacje OZE w gospodarstwach domowych (z wykorzystaniem energii słońca, wiatru oraz Ziemi)	Lokalizacja projektu	Preferowane są projekty realizowane na terenach objętych ochroną przyrodniczą	1pkt - projekt zakłada realizację inwestycji na terenie objętym ochroną przyrodniczą  0 pkt – projekt zakłada realizację na innym obszarze	Wniosek o dofinansowanie	Wnioskodawca musi podać nazwę obszaru chronionego na jakim zlokalizowana będzie inwestycja

	Ilość osób korzystających z efektów realizacji inwestycji	Preferowane są projekty z których efektów korzystać będzie jak najwięcej osób – mieszkańców gospodarstwa domowego	1 – 5pkt - ilość osób (mieszkańców gospodarstwa domowego) korzystających z wytworzonej energii – za każdą osobę 1 pkt. maksymalnie 5 pkt.	Wniosek o dofinansowanie + oświadczenie o ilości osób zamieszkałych w gospodarstwie domowym	Projekt musi zawierać wyraźne wskazanie ilości mieszkańców gospodarstwa domowego oraz obligatoryjnie oświadczenie (załącznik z adnotacją o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń) o ilości mieszkańców, którzy korzystać będą z infrastruktury powstałej w ramach projektu.
Ochrona bioróżnorodności i klimatu:  - projekty rozwijające infrastrukturę związaną z właściwym ukierunkowaniem ruchu turystycznego	Zwiększenie ilości/polepszenie jakości miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego	Preferowane są projekty w ramach których powstaną lub zostaną ulepszone miejsca związane z obsługą ruchu turystycznego	3pkt - projekt przyczynia się do zwiększenia ilości miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego  2 pkt - projekt przyczynia się do polepszenia stanu miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego  0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości nowych lub zmodernizowanych miejscach obsługi ruchu turystycznego z wymieniem ich lokalizacji

na obszarach cennych przyrodniczo	Wydłużenie sezonu turystycznego	Preferowane są projekty przyczyniające się do wydłużenie sezonu turystycznego na miesiące od listopada do marca	3 pkt-projekt przyczynia się do wydłużenia sezonu turystycznego na miesiące zimowe  0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o usługach/produktach wdrożonych w ramach projektu, które wpłyną na podniesienie intensywności ruchu turystycznego w okresie zimowym. Projekt musi zawierać jasną informację o sposobie mierzenia tego ruchu i zobowiązanie do jego monitorowania w okresie trwałości projektu.
	Wykorzystanie kanałów informacyjnych	Preferowane są projekty w ramach których wykorzystywane jest wiele kanałów informacyjnych (form informacji i promocji projektu)	2 pkt-projekt wykorzystuje więcej niż jeden kanał informacji turystycznej  0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, skorelowany z budżetem wniosku o ilości i rodzajach kanałów informacyjnych - form informacji i promocji projektu. Za kanał informacyjny uznajemy system techniczno-społeczny, który spełnia przekazywania i udostępniania informacji, np. strona internetowa jako forma przekazu informacji jest uznawana za jeden kanał mimo, że w projekcie może być założone wykorzystanie wielu stron www.
	Efekt edukacyjny	Preferowane są projekty w ramach których realizacja przyczyni się do powstania nowych	3pkt- projekt zakłada stworzenie nowych lub powiązanie z istniejącymi ścieżkami dydaktycznymi	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o efekcie edukacyjnym tworzonej infrastruktury w rozumieniu tworzenia lub wspierania



		ścieżek dydaktycznych lub przyczyni się do pełniejszego wykorzystania już istniejących	0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji		istniejących ścieżek dydaktycznych związanych z ochroną przyrody
Projekty z zakresu społeczeństwa informacyjnego w obszarze edukacji ekologicznej, turystyki oraz rozwoju kompetencji cyfrowych osób starszych	Wsparcie grup defaworyzowanych	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wsparcie grup określonych w LSR jako defaworyzowane	2 – 5 pkt.- projekt zakłada objęcie wsparciem grup defaworyzowanych -2 pkt.dzieci i młodzież , 3pkt -osoby starsze 0 pkt – projekt zakłada wsparcie innych grup	Wniosek o dofinansowanie	W części opisowej wniosku muszą znaleźć się zapisy o wielkości grup określonych w LSR jako defaworyzowane planowanej do objęcia wsparciem w ramach projektu. Aby kryterium mogło być uznane za spełnione grupy te muszą stanowić ponad 50% grupy objętej wsparciem w ogóle
	Obszary edukacji	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest realizacja wsparcia w minimum 2 obszarach edukacji	2 pkt- projekt zakłada więcej niż jeden obszar edukacji 0 pkt – projekt zakłada działania jedynie w jednym obszarze edukacji	Wniosek o dofinansowanie + budżet	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, skorelowany z budżetem wniosku o ilości i rodzajach zajęć edukacyjnych zgodnych z obszarami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym.
	Wielkość wspieranej grupy	Preferowane są projekty obejmujące	1-3 pkt - projekt zakłada objęciem wsparciem ilości osób większej niż:	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, jaka ilość osób zostanie objęta wsparciem w ramach

	jak największą ilość osób	10 – 1 pkt 20 – 2 pkt 30 – 3 pkt 0 pkt – projekt zakłada wsparcie grupy mniejszej niż 10 osób		projektu. Zapisy zgodne z częścią opisową muszą znaleźć odzwierciedlenie w części dotyczącej wskaźników projektu.
Techniki teleinformatyczne	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie technik teleinformatycznych w procesie edukacji	3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie technik teleinformatycznych w procesie edukacyjnym 0 pkt – projekt nie zakłada tego rodzaju wsparcia	Wniosek o dofinansowanie	W projekcie muszą być, co musi znaleźć wyraźne wskazanie we wniosku, wykorzystywane jedno z 2 rodzajów przesyłu przekazu edukacyjnego:  - sieć Internet  - mobilne narzędzia teleinformatyczne  Projekty wykorzystujące te narzędzia jedynie w procesie rekrutacji, promocji czy też kontaktu z uczestnikami nie mogą mieć przyznanych punktów w tym kryterium.
Trwałość narzędzi	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie narzędzi teleinformatycznych (powstałych w ramach projektu) w dalszej	4 pkt - projekt zakłada wykorzystanie wytworzonych w ramach operacji narzędzi teleinformatycznych w dalszej działalności wnioskodawcy	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób i w jakim czasie (po zakończeniu realizacji projektu) wykorzystywane będą powstałe w wyniku realizacji projektu narzędzia teleinformatyczne

		działalności wnioskodawcy	0 pkt – projekt nie zakłada trwałości narzędzi wytworzonych w ramach projektu		(platformy edukacyjne, aplikacje mobilne itp.)
Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego	Udostępnianie niepełnosprawnym infrastruktury	Preferowane są projekty w ramach których planowane są rozwiązania infrastrukturalne zwiększające dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych	3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań infrastrukturalnych zwiększających dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o usprawnieniach infrastrukturalnych, które ułatwią korzystanie z infrastruktury objętej wsparciem osobom niepełnosprawnym (niezależnie od rodzaju niepełnosprawności)
	Nowe funkcje	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest nadanie obiektom nowych funkcji	4 pkt - projekt zakłada dostosowanie zabytków/obiektów kultury do funkcji turystycznych/kulturalnych dotychczas nie występujących w obiekcie  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o tym jaka nowa funkcja w obszarach turystycznym i/lub kulturalnym nadana zostanie obiektowi objętemu wsparciem. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli nowa funkcja nie wykazuje skorelowania z wydatkami w ramach projektu.

	Monitorowanie wykorzystania infrastruktury	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest stworzenie przejrzystego systemu monitorowania wykorzystania społecznego obiektu objętego wsparciem	3 pkt - projekt zakłada przejrzysty system monitorowania wykorzystania społecznego obiektu objętego wsparciem  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób i w jakim czasie (w trakcie realizacji i po zakończeniu projektu) monitorowane będzie rzeczywiste wykorzystanie infrastruktury objętej wsparciem. Opis musi zawierać zarówno określenie sposobu jak i też osób odpowiedzialnych za w/w monitoring.
	Zaawansowanie techniczne stosowanych rozwiązań	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie technik/narzędzi IT i innych o wysokim potencjale technicznym w celu zabezpieczenia lub udostępnienia obiektu	3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie technik/narzędzi IT i innych o wysokim potencjale technicznym w celu zabezpieczenia lub udostępnienia obiektu  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o tym jakie rozwiązania o wysokim potencjale technicznym zostaną zastosowane w projekcie. Za wysoki potencjał techniczny należy uznać ten wykorzystujący narzędzia teleinformatyczne. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli w/w narzędzia użyte są jedynie w celu informacji /promocji projektu.

	Udostępnienie obiektu	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest stworzenie przejrzystego systemu udostępniania obiektu	3 pkt -projekt zakłada przejrzysty system udostępniania obiektu 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób udostępniana będzie wsparta infrastruktura (w trakcie realizacji i po zakończeniu projektu) .Opis musi zawierać zarówno dni jak i godziny w jakich obiekt będzie ogólnodostępny, osobę odpowiedzialną za zmiany w tym zakresie oraz sposób informowania społeczeństwa o tych zmianach
Projekty z zakresu infrastruktury społecznej	Udostępnianie infrastruktury niepełnosprawnym	Preferowane są projekty w ramach których planowane są rozwiązania infrastrukturalne zwiększające dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych	3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań infrastrukturalnych zwiększających dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o usprawnieniach infrastrukturalnych, które ułatwią korzystanie z infrastruktury objętej wsparciem osobom niepełnosprawnym (niezależnie od rodzaju niepełnosprawności)
	Powiązanie z rynkiem pracy	Preferowane są realizowane w powiązaniu z potrzebami rynku pracy	3 pkt - projekt zakłada wzrost ilości obiektów służących wsparciu mieszkańców ukierunkowanemu na rozwój kompetencji/ umiejętności	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym jakie umiejętności/kompetencje powiązane z potrzebami rynku pracy będą podwyższane obiekcie objętym wsparciem.

			<p>pozwalających wejść/powrócić na rynek pracy</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>		
	Wsparcie infrastruktury służącej osobom niepełnosprawnym	Preferowane są projekty realizowane na rzecz infrastruktury służącej osobom niepełnosprawnym	<p>2 – 7 pkt. - projekt zakłada modernizację infrastruktury służącej wsparciu osób niepełnosprawnych, łączącej funkcje rehabilitacyjne 2 pkt, terapeutyczne 2pkt , noclegowe 3 pkt</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o funkcjach jakie pełnić będzie wsparta infrastruktura. Nie jest możliwe przyznanie punktów w tym kryterium za tylko i wyłącznie udostępnienie obiektu osobom niepełnosprawnym.
Rewitalizacja małej skali	Nowe funkcje społeczne	Preferowane są projekty realizowane na rzecz nadania nowych funkcji społecznych infrastrukturze wspartej w ramach projektu	<p>1- 4 pkt - projekt zakłada stworzenie w obiekcie/przestrzeni objętej wsparciem nowej funkcji społecznej – kulturalnej 1pkt, promocyjnej 1pkt, turystycznej 1 pkt, sportowej 1pkt</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o funkcjach jakie pełnić będzie wsparta infrastruktura. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli założenia te nie poparte są wydatkami opisanymi w budżecie.

Tereny udostępnione mieszkańcom	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest zwiększenie ilości udostępnionych terenów dla mieszkańców	3 pkt - operacja zwiększy ilość udostępnionych terenów dla mieszkańców  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o wielkości powierzchni terenów udostępnionych dla mieszkańców w porównaniu ze stanem przed realizacją projektu.
Wykorzystanie dziedzictwa lokalnego	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest wykorzystanie dziedzictwa lokalnego	1-3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie elementów dziedzictwa kulturalnego 1 pkt./ historycznego 1 pkt./ przyrodniczego 1 pkt regionu  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym jakie elementy dziedzictwa lokalnego i w jaki sposób zostaną wykorzystane. Wykorzystanie tych elementów musi mieć charakter materialny i trwały.
Bezpieczeństwo publiczne	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest zwiększenie bezpieczeństwa publicznego	3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego  0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o:  - rozwiązaniach / usprawnieniach, które przyczynią się do zwiększenia stopnia bezpieczeństwa publicznego  - stanie bezpieczeństwa publicznego w miejscu planowanej inwestycji przed jej realizacją

## **Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena operacji przebiega w dwóch etapach:
  - A. Ocena zgodności operacji z LSR,
  - B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru.
3. Biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR (część A), zaś wynik tej oceny przekazuje Radzie.
4. Rada posiłkując się efektem weryfikacji Biura w zakresie oceny zgodności operacji z LSR (część A), dokonuje oceny dzieląc operacje na zgodne z LSR i niezgodne z LSR. Spośród operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, dokonuje oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (część B).
5. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. W tej sprawie Rada podejmuje decyzję w formie uchwały o nie wybraniu operacji.

### **§ 2**

#### **Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR**

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany do biura LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz § 20 rozporządzenia RLKS, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS. W ramach naborów ze środków EFRROW wniosek składany jest zawsze bezpośrednio, co oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Pełnomocnictwo/upoważnienie jest składane wraz z wnioskiem. W przypadku naborów wniosków w ramach środków RPOWP 2014-2020 sposób składania wniosków określany jest w ogłoszeniu o naborze.
2. Warunki wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD
  - 2.1 W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia.
  - 2.2 Warunki, o których mowa w ust. 2.1, nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
3. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFS/EFRR wnioski o dofinansowanie operacji realizowanej przez podmioty inne niż LGD będą składane w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR lub GWA2014 EFS) w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć również do LGD 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFRROW wnioski składane są w wersji papierowej (2 egzemplarze) wypełnionej elektronicznie i wydrukowanej lub wypełnione ręcznie w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwałą. Do wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku.



5. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, (w przypadku EFRROW liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników) oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
6. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD/wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień i godzina zakończenia terminu naboru wniosków. Potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.
7. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

### **§ 3**

#### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie procedury aplikowania i oceny podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest on do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związanej z wnioskiem.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

### **§ 4**

#### **Weryfikacja wniosku**

1. Przed przystąpieniem do oceny przez Radę biuro LGD dokonuje weryfikacji wniosków (za pomocą Karty oceny zgodności operacji z LSR – Część A ) w zakresie:
  - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
  - c) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
  - d) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
  - e) zgodności z programem,

### **§ 5**

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

1) Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.

A) W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 1 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

B) W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po doręczeniu niniejszego wezwania.

C) Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).

D) Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

- 2) Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz w formie innej niż wskazana w § 5 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
- 3) Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia Wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).
- 4) Wezwanie o którym w ust. 1 jest wysyłane do Wnioskodawcy, przynajmniej w przypadku gdy:
  - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach są rozbieżne.
- 5) Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
- 6) Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS.
- 7) Wnioski, które przeszły weryfikację opisaną w pkt.1 weryfikowane są ponownie przez Radę.
- 8) Operacje, które nie spełniają warunków określonych w § 4 pkt. 1 zostają opatrzone informacją o niespełnieniu minimum jednego z w/w kryteriów i przekazane do decyzji Rady.

## **§ 6**

### **Ustalenie kworum Rady**

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady lub za pomocą narzędzi teleinformatycznych udostępnionych przez LGD.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum wraz z zachowaniem parytetów - załącznik nr 8 do Procedury oceny) przez Radę stanowią integralną część protokołu z obrad Rady.
3. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego braku zachowania parytetów, Przewodniczący jednoosobowo wyłącza z uczestnictwa w obradach przedstawiciela/przedstawicieli grupy/grup interesów reprezentowanych w nadmiarze. Czynność powtarzana jest do czasu osiągnięcia wymaganych parytetów.
4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - 1) Otwarcie posiedzenia,
  - 2) Stwierdzenie prawomocności Rady do podejmowania decyzji,
  - 3) Przyjęcie porządku obrad,

- 4) Prezentacja syntetycznej informacji poszczególnych wniosków o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku oraz informacja o wynikach weryfikacji przeprowadzonej przez Biuro LGD,
  - 5) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku,
  - 6) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji,
  - 7) Przeprowadzenie oceny wniosków złożonych w ramach ocenianego wyboru.
  - 8) Podjęcie uchwały o wykluczeniu z oceny wniosków, które nie przeszły pozytywnie weryfikacji ze względu na: nieodpowiedni sposób, miejsce, czas złożenia, brak zgodności z LSR i/lub Programem,
  - 9) Dyskusja nad wnioskiem,
  - 10) Głosowanie poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru.
  - 11) Utworzenie list operacji wybranych i niewybranych do dofinansowania według ilości uzyskanych punktów,
  - 12) Podjęcie uchwał o wybraniu lub niewybraniu operacji do dofinansowania,
  - 13) Wolne wnioski i zapytania.
  - 14) Zamknięcie posiedzenia
4. Punkty 4) - 10) porządku obrad powtarza się tyle razy ile zostało złożonych wniosków w danym naborze.

## **§ 7**

### **Zasada bezstronności w procesie weryfikacji oceny i wyboru wniosków**

Podczas weryfikacji i oceny wniosków Pracowników biura oraz Radę obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady/Pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:

- 1) jest wnioskodawcą, właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy,
- 2) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
- 3) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
- 4) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-3 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

## **§ 8**

### **Procedura wyłączenia pracownika/członka Rady od udziału w dokonywaniu weryfikacji i oceny wniosków**

1. Pracownik biura LGD który przed przystąpieniem do weryfikacji wniosku złoży deklarację bezstronności wskazującą na powiązania z wnioskodawcą opisane w § 7 zostaje wyłączony z weryfikacji wniosku.
2. Przewodniczący Rady przedstawia syntetyczną informację Członkom Rady obecnym na posiedzeniu, dotyczącą rozpatrywanego wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR.
3. Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury oceny.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustaleniu kwot wsparcia.

5. Członek Rady wyłączony z procedury oceny wniosków powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, oceny zgodności operacji z LSR i Programem, oceny wniosku według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

## **§ 9**

### **Rejestr korzyści członków Rady**

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

## **§10**

### **Analiza rozkładu grup interesu członków Rady**

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z udziału w obradach oraz oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013. Po dokonaniu wyłączeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów oraz każdorazowo w przypadku zmiany składu, należy zweryfikować czy pozostały skład organu decyzyjnego nadal jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 (tj. czy w pozostałym składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49 % głosów) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 51 % głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest gdy spełnione zostaną następujące wymogi:
  - a) w posiedzeniu bierze udział co najmniej 25% członków aktualnego składu Rady,
  - b) wśród członków biorących udział w posiedzeniu znajduje się co najmniej 51% członków niebędących przedstawicielami instytucji publicznych,
  - c) przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w podejmowaniu decyzji,
  - d) jeśli po wyłączeniu członków Rady z udziału w obradach przez Przewodniczącego warunki określone w punktach b) i c) są spełnione.
3. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## **§ 11**

### **Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty dofinansowania operacji. Ustalenie kwoty dofinansowania operacji dokonywane jest przez

- Radę poprzez ustalenie kwoty dofinansowania w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych oraz poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii ze środków PROW.
2. Ustalenie kwoty dofinansowania w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
    - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR albo RPOWP2014-2020 - obowiązkowo,
    - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę dofinansowania np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia, LSR lub RPOWP2014-2020,
    - c) kwota dofinansowania jest racjonalna, także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji,
  3. Ustalenie kwoty dofinansowania w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR lub RPOWP 2014-2020.
  4. W przypadku wniosków finansowanych z EFRROW, gdy kwota dofinansowania określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
    - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
    - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia lub LSR
    - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
- LGD dokonuje ustalenia kwoty dofinansowania przez jej odpowiednie zmniejszenie.
5. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
  6. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
  7. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia oraz LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł (dotyczy PROW 2014-2020).
  8. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR

## **§ 12**

### **Ocena zgodności operacji z LSR**

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR oraz wybór operacji dokonany zostaje w terminie wskazanym w ustawie o RLKS.
2. Zgodnie z ustawą o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:

- a. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - b. jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w **Art. 18a. 1** ustawy o RLKS, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy o RLKS;
  - c. jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy o RLKS;
  - d. jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków pod względem kryteriów lokalnych Radni na kartach A przeprowadzają ocenę zgodności operacji z LSR w tym z Programem, w ramach którego operacja planowana jest do finansowania. Podczas tej oceny Radni posilkują się widoczną w systemie weryfikacją przeprowadzoną przez pracowników biura LGD.
4. Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 3.1 i 4.1 CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.
5. W ramach oceny zgodności z Programem operacji finansowanych z EFRROW dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem IZ, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f. rozporządzenia (WE) 1303/2013. Dodatkowo w ramach oceny i wyboru operacji LGD nie dokonuje oceny:
- a) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
  - b) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu
  - c) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności.
6. Na podstawie dokonanej oceny o której mowa w pkt. 2 zostaje sporządzona lista operacji niewybranych niezgodnych z LSR i Programem.
7. Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod kątem zgodności z LSR, LGD podejmuje uchwałę w sprawie niewybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (każdy wniosek oddzielnie) oraz informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
- 1)termin do wniesienia protestu;
  - 2)do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
  - 3)wymogi formalne protestu.
- Wzór pisma informującego o wyniku tej części oceny wniosku stanowi załącznik 7 do Procedury.

## **§ 13**

### **Ocena operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny**

1. Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) oraz sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
2. Ocena operacji odbywa się wyłącznie przez Radę poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu kart część B które stanowią załącznik 3.2 oraz 4.2 Wzory kart oceny Część B Ocena wg lokalnych kryteriów do Procedury oceny (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).

3. Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z uzasadnieniem wysokości ustalonej kwoty wsparcia w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
4. Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
5. Sporządzenie listy operacji wybranych do udzielenia wsparcia, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
6. Sporządzenie listy operacji niewybranych do udzielenia wsparcia zawierającej wnioski niewybrane z powodu niezgodności z LSR oraz niewybranych z innych powodów np. nieuzyskanie minimalnej liczby punktów.

#### **§ 14**

##### **Sprawdzenie poprawności wypełnienia karty oceny operacji**

1. Zadaniem pracownika biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownika biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdzają na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informują Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów oceny”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący/Sekretarz wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
7. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważnie oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę **OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA**, stanowiącą załącznik nr 6 do Procedur.

#### **§ 15**

### **Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów**

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje głosowanie co do ważności danych operacji, przeprowadzane przez wszystkie osoby, które nie podlegały wykluczeniu z oceny tych operacji.
2. Za najmniej ważną operację uznaje się tę, której Członek Rady przyznaje jeden punkt, zaś najważniejszą operacją jest ta, która otrzymuje ilość punktów zgodną z ilością wniosków, które otrzymały identyczną ilość punktów. (na przykład, jeżeli wniosków o identycznej ilości przyznanych im punktów jest osiem, to najważniejszy wniosek otrzymuje od Członka Rady 8 punktów). Ustalenia kolejności operacji po ocenie dokonuje się poprzez umieszczenie operacji w kolejności według sumy uzyskanych punktów
3. Dla operacji, które uzyskały tą samą sumę punktów procedurę przeprowadza się ponownie.
4. Głosowanie o którym mowa w pkt.1 odbywa się zgodnie z instrukcją głosowania umieszczoną na karcie głosowania w sprawie ważności operacji stanowiącej załącznik nr 5 do Procedury oceny.

### **§ 16**

#### **Wybór operacji do dofinansowania**

1. Głosowanie w przedmiocie wyboru operacji do dofinansowania odbywa się przez podniesienie ręki oblicza się głosy „za” , głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosowania”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

### **§ 17**

#### **Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania**

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do finansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
  - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD oraz wpisane na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD, w zakresie PROW
  - b) numer NIP, REGON wnioskodawcy oraz numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych - w zakresie PROW
  - c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - d) tytuł operacji określony we wniosku,
  - e) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - f) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie oraz ustaloną kwotę wsparcia, wraz z uzasadnieniem w przypadku zmniejszenia kwoty wsparcia w wyniku ustalenia innej niż wnioskowana kwoty wsparcia,
  - g) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych) – oryginał lub kopia,
  - h) dla operacji wybranych wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji sporządza się:



- listę operacji wybranych przez LGD do finansowania, ze wskazaniem, które operacje uzyskały minimalną ilość punktów oraz mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
- listę operacji niewybranych do realizacji z powodu nieuzyskania minimalnej ilości punktów

## **§ 18**

### **Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania i wybranych ale nie mieszczących się w limicie środków, a w innych przypadkach (operacji wybranych i mieszczących się w limicie środków) listownie lub pocztą elektroniczną (skan pisma) - wnioskodawcę o wynikach oceny i wyboru operacji zgodnie z zapisami ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu;
  - 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. Wzór pisma informującego o wyniku oceny i wyboru wniosku stanowi załącznik 7 do Procedury.

## **§ 19**

### **Zasady udzielania wsparcia**

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu 1303 art. 34 ust. 3 lit. f. dokonuje Zarząd Województwa zgodnie z art.23 ustawy o RLKS.
2. Umowę na udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca realizacji przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, w ramach której realizowana będzie operacja.

## **§ 20**

### **Zasady rozpatrywania protestu**

1. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (liczy się data stempla/nadania przesyłki)
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie Wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3a. Oprócz elementów określonych w ust 3. protest od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w ust. 3 lit. a-c i lit. f. lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub 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.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - a) oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenia Wnioskodawcy,
  - c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
7. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 20 ust. 1 .
8. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu (tj.: do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu w odpowiedzi na wezwanie).
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.
  - d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 3a.
10. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
11. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny operacja została wybrana, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

## **§ 21**

### **Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.

2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.
3. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

## **§ 22**

### **Autokontrola LGD**

O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszcza na liście projektów wybranych do udzielenia wsparcia, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI**

Imię i Nazwisko Członka Rady/Pracownika biura: .....

Nr wniosku, data wpływu: .....

Tytuł operacji: .....

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

**OŚWIADCZENIE**

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego Wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt 5 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.

.....

.....

.....

.....

W związku z powyższym w mojej ocenie\*:

☐ mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.☐ nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.

\*zaznaczyć/wpisać prawidłowe

....., dnia .....

.....

czytelny podpis członka Rady/Pracownika biura

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

<b>Kod członka Rady: 1-15</b>	<b>REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY</b>			
<b>Nazwisko:</b>		<b>Imię:</b>		<b>Przedstawiciel:</b>
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b> <b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe				
<b>Lp.</b>	<b>Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)</b>	<b>Charakter powiązań (*)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa firmy, instytucji, organizacji</b>	<b>Charakter powiązań (**)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł wniosku</b>	<b>Data wpływu</b>	<b>Charakter powiązań (***)</b>
1.				
2.				

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

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

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

**Załącznik 3 do Procedury wyboru - Wzory kart oceny wniosków i operacji (PROW)**

**OCENA OPERACJI ZGODNIE Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE  
ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

**KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**

**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**

„Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

**Nr naboru:**

**Numer wniosku/Znak sprawy:**

**Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:**

**Adres / siedziba Wnioskodawcy:**

**Tytuł operacji/projektu:**

**sztuk kart:**

**Część A. Ocena zgodności operacji z LSR**  
(w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i  
wyboru operacji)

**Część B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru  
operacji**

**Załącznik 3.1 do Procedury oceny - Wzory kart oceny Część A Ocena zgodności operacji z LSR (PROW)**

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR							
Lp.	Warunek	Weryfikujący (biuro)			Weryfikujący (rada)		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy oraz grupy docelowe określone w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	<b>Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</b>						
6.1	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



[illegible]

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR						
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR:</p> <p><sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b></p> <p><sup>2)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „uwagi” opisać, który warunek nie został spełniony oraz przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b></p> <p><sup>3)</sup> Zaznaczenie pola "DO UZUPEŁNIENIA" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi” wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od Wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, należy zweryfikować, czy wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR zostały złożone w terminie, a następnie przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b>.</p>	Weryfikujący (biuro)			Weryfikujący (rada)		
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego (biuro)						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Zatwierdził (członek rady):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikujący (rada)						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy e-maila w sprawie			...../...../20.....			

uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	
Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR.	...../...../20....
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:	...../...../20....

OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR					
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR</p> <p><sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p> <p><sup>2)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej weryfikacji w ramach części B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p>	Weryfikujący (biuro)			Weryfikujący (rada)	
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>		TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>					
Imię i nazwisko Weryfikującego					
Uwagi:					
Data i podpis					
<b>Ocecił (członek rady):</b>					
Imię i nazwisko Zatwierdzającego					
Uwagi:					

Data i podpis

Wydruk głosowania CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR				
Nazwa karty:		CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WNIOSKU		
Znak sprawy:				
Nazwa wnioskodawcy:				
Tytuł operacji:				
L. p	Imię, nazwisko radnego	Zgodność z decyzją Biura LGD	Uzasadnienie	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Wszystkich członków rady obecnych na posiedzeniu: \_\_\_\_

Głosowało: \_\_\_\_                      Za: \_\_\_\_                      Przeciw: \_\_\_\_

Nie głosowało: \_\_\_\_

**Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji (PROW)**

**Znak sprawy:**

## Ocena 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. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

[illegible]

2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	<b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IV.	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna*</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V.	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI.	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

[illegible]

7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o których mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegający się o pomoc:								
a).	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b).	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c).	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności Lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVIII</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

	wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce								
Uwagi: .....									
<p><sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p> <p><sup>2</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)</p> <p><sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)</p> <p><sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)</p> <p><sup>5</sup> Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)</p> <p><sup>6</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)</p> <p><sup>7</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)</p> <p><sup>8</sup> Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)</p>									



**Załącznik 3.2 do Procedury oceny - Wzory kart oceny Część B Ocena wg lokalnych kryteriów (PROW)**

**Znak sprawy**

<b>CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
<b>Część B 1. Kryteria wspólne dla wszystkich rodzajów operacji</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Źródło danych</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Ocena (pkt)</b>
1.	<b>Ilość zrealizowanych projektów z dofinansowaniem UE</b> w okresie od 2010r. do dnia składania wniosku o przyznanie pomocy. 0 pkt. - 3 i więcej zrealizowanych projektów. 2 pkt. – do 2 zrealizowanych projektów. 6 pkt. – brak zrealizowanych projektów. Maksymalnie 6 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, dodatkowe informacje zawarte w opisie wskazujące na posiadane doświadczenie lub jego brak. Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji/nie realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej we wniosku o przyznanie pomocy oraz dodatkowych załączników. Jeżeli członkowie Rady mają wątpliwości co do rzetelności tych informacji i/lub oświadczeń dołączonych do wniosku, mogą poprosić Biuro LGD o weryfikację tych informacji na podstawie powszechnie dostępnych źródeł informacji.	

	<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	<b>Związanie wnioskodawcy z terenem LSR</b> 20 pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 2 lat .lub wnioskodawcą jest j.s.t. 5pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 1 roku . 0 pkt. Wnioskodawca nie dostarczył zaświadczenia lub przebywa na terenie realizacji LSR na innych warunkach. Maksymalnie 20 punktów	Dla osób fizycznych: Dowód osobisty, lub zaświadczenie o stałym zamieszkiwaniu wystawione przez właściwy urząd. Dla osób prawnych: Zaświadczenie o siedzibie dla celów podatkowych wystawione przez Urząd Skarbowy - nie starsze niż 1 miesiąc.	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej w załącznikach do wniosku.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			

3	<b>Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR</b> 3 pkt. – operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego i/lub klimatu obszaru LSR. 0 pkt. – operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. Maksymalnie 3 punkty	Wniosek o przyznanie wsparcia	Aby otrzymać 3 pkt. Operacja musi zakładać pozytywny efekt ekologiczny w jednym z obszarów pomocy w ramach LSR. - przyczyniać się do redukcji emisji CO2 przez montaż urządzeń o mocy nie mniejszej niż 2 KW (dołączone wyliczenie redukcji CO2, oraz wskaźniki wykazane we Wniosku )- - zawierać komponent czynnej ochrony przyrody (sposób ochrony przyrody stosowany na całości lub części rezerwatu przyrody lub parku narodowego, dopuszczający wykonywanie w razie potrzeby zabiegów ochronnych, ingerujących w naturalne procesy) stanowiący nie mniej niż 40% budżetu projektu, - zakładać realizację przedsięwzięcia na skutek którego zostanie ograniczony wpływ ruchu turystycznego na obszarach chronionych, które stanowią minimum 70% obszaru objętego projektem.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
4	<b>Innowacyjność operacji</b> 3 pkt. – innowacyjność na poziomie powiatowym potwierdzona przez JST. 2 pkt. – innowacyjność na poziomie gminnym potwierdzona przez JST. 0 pkt. – brak innowacyjności. Maksymalnie 3 punkty <b>Kryterium nie dotyczy działania „Transfer wiedzy i innowacji oraz doradztwo”</b>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, zaświadczenie JST.	W przypadku wniosków składanych przez JST, innowacyjność potwierdza inna JST właściwa ze względu na teren realizacji operacji – dla samorządu powiatowego będzie to gmina, dla samorządu gminnego – powiat. W przypadku innych wnioskodawców zaświadczenie wydaje urząd gminy/starostwo powiatowe właściwy/e ze względu na miejsce realizacji operacji/inwestycji. W zaświadczeniu JST musi znaleźć się jasny zapis o zasięgu geograficznym innowacyjności. Zarówno urząd gminy jak i starostwo powiatowe może, o ile dysponuje taką wiedzą fachową, uznać zasięg innowacyjności na poziomie powiatowym. Zaświadczenia o innowacyjności w skali wnioskodawcy nie będą uznawane.	

	<b>Uzasadnienie:</b>			
5	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR</b> 3 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR. 2 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR. 0 pkt. – brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR. Maksymalnie 3 punkty <b>(Kryterium nie dotyczy operacji z zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej)</b>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Aby zostały spełnione przesłanki przyznania punktów, członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 60% wszystkich uczestników/odbiorców wsparcia w ramach operacji. W przypadku wniosków związanych z rozwojem przedsiębiorczości grupę defaworyzowaną stanowią nowi pracownicy (we wszystkich typach operacji) lub wnioskodawca (jedynie w zakresie zakładania nowej działalności gospodarczej). Uwaga: <b>We wniosku muszą być wyszczególnione wartości w planowanych do osiągnięcia wskaźników operacji</b> w części wniosku dot. Wskaźników produktu i rezultatu.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
6	<b>Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie Projektu</b> 6 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o 10 i więcej p.p. 4 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 5 do 9,99 p.p.(włącznie). 2 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 1 do 4,99 p.p.(włącznie). 0 pkt. – wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie.  Maksymalnie 6 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Minimalna wysokość wkładu własnego podawana jest oddzielnie dla każdego naboru w ramach każdego działania. Przykład wyliczania wkładu własnego podczas oceny operacji: - aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku gdzie minimalny wkład własny to 30% należy zadeklarować na poziomie 40,00% licząc od kwoty kosztów kwalifikowanych (na podstawie budżetu operacji)  W przypadku operacji dofinansowanej w ramach premii na zakładanie działalności gospodarczej, wysokość deklarowanego wkładu własnego obliczana jest w stosunku do kwoty premii. – aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku należy zadeklarować poniesienie kosztów kwalifikowanych powyżej kwoty premii o co najmniej 10,00% tej kwoty.	

	<b>Uzasadnienie:</b>			
7	<b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b> 5 pkt. – operacja wpływa na osiągnięcie dodatkowych dwóch lub więcej wskaźników produktu/rezultatu LSR. 2 pkt. Operacja wpływa na osiągnięcie 1 dodatkowego wskaźnika produktu/rezultatu. 0 pkt. – operacja nie wpływa na osiągnięcie dwóch lub więcej dodatkowych wskaźników produktu/rezultatu LSR. Maksymalnie 5 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Zapisy o osiągnięciu wskaźników opisanych w LSR muszą znaleźć się w minimum : opisie operacji, części wniosku dot. Wskaźników produktu i rezultatu i pozostawać w ścisłym związku z budżetem operacji. Nie są brane pod uwagę wskaźniki obligatoryjne dla danego typu operacji	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
8	<b>Komplementarność projektu z innymi projektami</b> 5 pkt. – wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami. 0 pkt. – wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami. Maksymalnie 5 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	W ramach operacji można wskazać komplementarność międzyprogramową, terytorialną bądź sektorową projektu z innymi projektami realizowanymi ze środków europejskich lub innych (np. FIO, Programy MkiDN itp.), które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji lecz tylko w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty lub produkty realizacji innego projektu i/lub czy rozwiązują ten sam problem; We wniosku musi znaleźć się ilość danych wystarczających do identyfikacji projektu komplementarnego – minimum: numer umowy o przyznanie pomocy /numer projektu (ewentualnie kopia pisma informującego o jej przyznaniu, wydruk z listy rankingowej), tytuł lub cel projektu, fundusz z którego jest/był realizowany oraz opisu na czym polega komplementarność projektowanego działania	

			ze wskazanym projektem wraz z uzasadnieniem (komplementarność będzie rozpatrywana tylko w zakresie opisanym przez wnioskodawcę).	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
9	<b>Doradztwo świadczone przez biuro LGD</b> 2 pkt. – wnioskodawca skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD 0 pkt. – wnioskodawca nie skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD Maksymalnie 2 punkty	Ewidencja doradztwa dostępna w biurze LGD	Doradztwo świadczone przez pracowników biura LGD oznacza udzielenie usługi doradczej na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie potwierdzone wpisem w rejestrze doradztwa.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			

10	<b>Projekt realizowany z udziałem partnerów społecznych (nie dotyczy działań związanych z zakładaniem i rozwojem działalności gospodarczej ze środków EFRROW)</b> 5 pkt. – wnioskodawca lub partner projektu jest organizacją pozarządową 0 pkt. – wnioskodawca lub partner nie jest organizacją pozarządową Maksymalnie 5 punktów	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Wnioskodawca lub partner posiada wpis w KRS lub innym rejestrze zaświadcający o posiadaniu statusu organizacji pozarządowej. Każdy z partnerów projektu musi mieć przypisane zadania w projekcie powiązane z jego budżetem i wskaźnikami.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 2. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich				
Działanie: Transfer wiedzy i innowacji oraz doradztwo				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)

1.	<p>Innowacyjność - technologia</p> <p>3 pkt - projekt zakłada zakup technologii bądź urządzeń o wysokim potencjale innowacyjnym potwierdzony przez niezależną jednostkę naukowo badawczą</p> <p>0 pkt – wnioskodawca nie planuje tego typu działań</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie, zaświadczenie jednostki naukowo badawczej</p>	<p>Jednostki naukowo – badawcze, których zaświadczenia będą honorowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,</li> <li>• jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk,</li> <li>• instytuty badawcze,</li> <li>• międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li> <li>• Polska Akademia Umiejętności.</li> </ul>	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	<p>Innowacyjność – współpraca z sektorem B+R</p> <p>2 pkt - projekt zakłada uzyskanie wsparcia doradczego/ szkoleniowego prowadzącego do wdrożenia rozwiązań innowacyjnych</p> <p>0 pkt – wnioskodawca nie planuje uzyskania tego rodzaju wsparcia</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie, umowa/umowa przedwstępna o współpracy z pracownikiem naukowym/ firmą sektora B+R</p>	<p>Za pracownika naukowego uznać możemy osobę posiadającą minimum tytuł doktora w dziedzinie związanej z przedmiotem operacji.</p> <p>Za firmę z sektora B+R uznajemy jedynie tę firmę, która posiada w wpisie do CEIDG kod PKD związany z badaniami i rozwojem. Za taką uznajemy każdą niezależną jednostkę naukowo badawczą.</p>	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
3.	<p>Branże kluczowe</p> <p>1 pkt - projekt dotyczy dziedzin gospodarki ważnych dla rozwoju regionu (turystyka, przetwórstwo produktów rolnych i innych zasobów lokalnych) wykorzystujących zasoby lokalne</p> <p>0 pkt – projekt dotyczy innych dziedzin gospodarki</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie + budżet</p>	<p>Projekt w całości musi zakładać rozwój wnioskodawcy w jednej z branż szczególnie ważnych dla rozwoju regionu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- turystyka</li> <li>- przetwórstwo rolno – spożywcze</li> <li>- branża wykorzystująca zasoby lokalne (obróbka drewna, kamienia)</li> </ul>	



Uzasadnienie:		
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>		
Operacja uzyskała łącznie:		Pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 3. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich				
Działanie: Przetwórstwo i marketing produktów rolnych, w tym inkubatory kuchenne				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Powstanie nowego punktu produkcji/przetwórstwa 3 pkt - projekt zakłada powstanie nowego punktu produkcji/przetwórstwa produktów rolnych 0 pkt – projekt nie zakłada powstania takiego punktu	Wniosek o dofinansowanie	Za nowy punkt produkcji/przetwórstwa uznajemy: - operację, która do tej pory nie była przedmiotem działalności wnioskodawcy, - inwestycje dotyczącą dotychczasowego zakresu działalności wnioskodawcy przy założeniu, że będzie ona wykonywana w nowej lokalizacji a dotychczasowy punkt jej wykonywania nie zakończy działalności. Nie jest możliwe punktowanie inwestycji odtwórczych (wymiana maszyn i urządzeń)	

	<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	<p>Powstanie nowego punktu dystrybucji produktów powstałych w wyniku lokalnego (na terenie LSR) przetwórstwa rolno - spożywczego</p> <p>2 pkt - projekt zakłada powstanie nowego punktu dystrybucji w/w produktów</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada powstania takiego punktu</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Za nowy punkt dystrybucji uznajemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operację, która do tej pory nie była przedmiotem działalności wnioskodawcy,</li> <li>- inwestycje dotyczącą dotychczasowego zakresu działalności wnioskodawcy przy założeniu, że będzie ona wykonywana w nowej lokalizacji a dotychczasowy punkt jej wykonywania nie zakończy działalności.</li> </ul> <p>Nie jest możliwe punktowanie inwestycji odtwórczych (wymiana maszyn i urządzeń)</p>	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
3.	<p>Wsparcie już istniejącego punktu dystrybucji/produkcji/ przetwórstwa</p> <p>1 - projekt zakłada wsparcie istniejącego punktu produkcji/przetwórstwa/dystrybucji</p> <p>0 pkt – projekt nie dotyczy w/w działalności</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Aby przyznać punkty wnioskodawcy musi on spełniać wymóg prowadzenia punktu dystrybucji/produkcji/ przetwórstwa na dzień złożenia wniosku.</p> <p>Odzwierciedlenie tego faktu musi znaleźć się w opisie operacji.</p>	
	<b>Uzasadnienie:</b>			

4.	Marketing produktów przetwórstwa rolno spożywczego 1 pkt - projekt zakłada wdrożenie kampanii marketingowej dot. lokalnego przetwórstwa produktów rolnych 0 pkt – projekt nie zakłada wdrażania działań marketingowych	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Na działania marketingowe przeznaczone jest minimum 10% kosztów kwalifikowanych operacji	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 4. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich				
Działanie: Tworzenie i funkcjonowanie sieci w zakresie krótkich łańcuchów dostaw				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)

1.	<p>Wielkość sieci</p> <p>3 pkt - projekt zakłada wsparcie 6 i więcej podmiotów</p> <p>1 pkt - projekt zakłada wsparcie 2 - 5 podmiotów</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie + wstępne porozumienie o współpracy</p>	<p>Niemożliwe jest przyznanie punktów w przypadku braku porozumienia lub innego dokumentu określającego uczestników sieci, pod którym podpisani są jej planowani uczestnicy. Porozumienie nie ogranicza przystępowania do niego kolejnych uczestników.</p>	
	<p><b>Uzasadnienie:</b></p>			
2.	<p>Wykorzystanie zasobów lokalnych</p> <p>3 pkt - punkty gastronomiczne</p> <p>3 pkt - produkty pochodzące z lokalnych gospodarstw ekologicznych</p> <p>1 pkt - campingi i pola namiotowe oraz wypożyczalnie sprzętu turystycznego</p> <p>0 pkt – projekt dotyczy działalności innego typu</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Aby przyznać punkty wnioskodawca musi posiadać/planować posiadanie odpowiedniego do rodzaju operacji kodu PKD określającego jeden z 3 wymienionych rodzajów działalności. Minimum 80% kosztów kwalifikowanych operacji posiada ścisły związek z jedną z 3 wymienionych rodzajów działalności</p>	
	<p><b>Uzasadnienie:</b></p>			
<p><b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b></p>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<p><b>Oceniający (Członek Rady)</b></p>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 5. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich				
Działanie: Rozwój Przedsiębiorczości				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	<b>Wykorzystanie zasobów lokalnych</b> 10 pkt. – Przetwórstwo oraz wprowadzanie do obrotu produktów pochodzących z lokalnych gospodarstw ekologicznych. 10 pkt. Przetwórstwa materiałów pochodzenia lokalnego takich jak: surowce leśne, glina, kamień itp. 0 pkt. – projekt dotyczy działalności innego typu. Maksymalnie 10 punktów	Wniosek o dofinansowanie, wpis do CEIDG.	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi posiadać/planować posiadanie odpowiedniego rodzaju operacji kodu PKD określającego jeden z wymienionych rodzajów działalności. Minimum 80% kosztów kwalifikowanych operacji posiada ścisły związek z jednym z wymienionych rodzajów działalności.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
2	<b>Tworzenie miejsc pracy</b> od 2 do 10 pkt - projekt zakłada stworzenie miejsca pracy – za każde miejsce. pracy 2 pkt. Maksymalnie 10 pkt.	Wniosek o dofinansowanie + budżet.	Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób ilość osób które przewiduje zatrudnić w przeliczeniu na etaty średnioroczne w okresie minimum: 3 lata po rozliczeniu projektu dla rozwijania działalności, 2 lata po zrealizowaniu projektu dla zakładania działalności.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			

3	<b>Wpływ na rozwój turystyki</b> 10 pkt. - projekt zakłada powstanie lub ulepszenie infrastruktury ogólnodostępnych punktów gastronomicznych (z wyłączeniem gastronomi w kwaterach i pensjonatach na wyłączny użytek gości). 5 pkt. - projekt zakłada powstanie lub ulepszenie infrastruktury związanej z obsługą ruchu turystycznego. 5pkt. - campingi i pola namiotowe oraz wypożyczalnie sprzętu turystycznego. 0 pkt. – projekt nie jest związany z obsługą ruchu turystycznego. Maksymalnie 10 punktów	Wniosek o dofinansowanie, wpis do CEIDG	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi planować poniesienie minimum 80% kosztów na budowę lub modernizację infrastruktury ściśle związanej z danym typem działalności.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 6. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich				
Działanie: Odnowa i rozwój wsi				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Wpływ na rozwój produktów lokalnych 3 pkt - projekt dotyczy ogólnodostępnej infrastruktury mogącej służyć sprzedaży/promocji produktu lokalnego 0 pkt – projekt dotyczy infrastruktury innego typu	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób w jaki sposób infrastruktura stworzona/zmodernizowana w ramach operacji służyć będzie sprzedaży/ promocji produktu lokalnego	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	Wpływ na rozwój turystyki 3 pkt - projekt dot. rozwoju infrastruktury turystycznej/kulturalnej/sportowej 0 pkt – projekt dotyczy infrastruktury innego typu	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Aby przyznać punkty wnioskodawca zarówno w części opisowej wniosku jak i budżecie ujął w przejrzysty sposób w jaki sposób infrastruktura stworzona/zmodernizowana w ramach operacji służyć celom turystycznym, kulturalnym lub sportowym	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
3.	<b>Miejsce realizacji operacji</b> 2 pkt – operacja realizowana w miejscowości/ach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. 0 pkt – operacja realizowana w miejscowości/ach zamieszkałych przez więcej niż 5 tys. mieszkańców.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	W ramach kryterium preferowane są operacje realizowane w miejscowości/ach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Decyduje lokalizacja inwestycji opisana w wniosku o dofinansowanie.	

	Uzasadnienie:			
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Załącznik 4. - Wzory kart oceny wniosków i operacji (RPOWP)

OCENA OPERACJI ZGODNIE Z REGIONALNYM PROGAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-20)

KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI



**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**

„Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania  
o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

**Nr naboru:**

**Numer wniosku/Znak sprawy:**

**Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:**

**Adres / siedziba Wnioskodawcy:**

**Tytuł operacji/projektu:**

**sztuk kart:**

**CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR**  
(w tym Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i  
wyboru operacji)

**Część B. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami  
wyboru**

☐

**Załącznik 4.1 do Procedury oceny - Wzory kart oceny Część A Ocena zgodności operacji z LSR (RPOWP)**

Znak sprawy

CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR							
Lp.	Warunek	Weryfikujący			Weryfikujący		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy oraz grupy docelowe określone w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	<b>Operacja jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</b>						
6.1	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[illegible][illegible]

<i>terminie, a następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.</i>						
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego (biuro)						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Ocecił (członek rady):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikujący (rada)						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie e- maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:</i>	...../...../20....					
<i>Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR:</i>	...../...../20....					
<i>Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o dofinansowanie:</i>	...../...../20....					

OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR					
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR</p> <p><sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p> <p><sup>2)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia.</p>	Weryfikujący (biuro)			Weryfikujący (rada)	
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>		TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>					
Imię i nazwisko Weryfikującego (biuro)					
Uwagi:					
Data i podpis					
<b>Ocecił (członek rady):</b>					
Imię i nazwisko Weryfikującego (rada)					
Uwagi:					
Data i podpis					

<b>Wydruk głosowania</b> <b>CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR</b>				
Nazwa karty:		CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WNIOSKU		
Znak sprawy:				
Nazwa wnioskodawcy:				
Tytuł operacji:				
L. p	Imię, nazwisko radnego	Zgodność z decyzją Biura LGD	Uzasadnienie	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Wszystkich członków rady obecnych na posiedzeniu: \_\_\_\_

Głosowało: \_\_\_\_      Za: \_\_\_\_      Przeciw: \_\_\_\_

Nie głosowało: \_\_\_\_





Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji (RPOWP)

Numer wniosku/Znak sprawy:

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)**

*Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie 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, 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

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.						
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wparcia zamieszkują obszar LSR.						

<sup>1</sup> Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.						
6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.						
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.						
8.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).						
9.	Projekt jest rozliczany zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.						
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.						
11.	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i></li> <li>- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</li> <li>- zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul>						

12.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne <sup>2</sup> z uwzględnieniem, m.in.: kosztów pośrednich rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych <sup>3</sup> , obowiązujących stawek rynkowych <sup>4</sup> , zakresu i warunków stosowania cross-financingu oraz środków trwałych, poprawności wniesienia wkładu własnego.						
13.	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.						
14.	Inne warunki udzielenia wsparcia wskazane w ogłoszeniu o naborze.						

<sup>2</sup> Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>3</sup> Jak wyżej.

<sup>4</sup> Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

Załącznik 4.2 do Procedury oceny - Wzory kart oceny Część B Ocena wg lokalnych kryteriów (RPOWP)

Znak  
sprawy

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 1. Kryteria wspólne dla wszystkich rodzajów operacji				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)

1.	<p><b>Ilość zrealizowanych projektów z dofinansowaniem UE</b> w okresie od 2010r. do dnia składania wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>0 pkt. - 3 i więcej zrealizowanych projektów.</p> <p>2 pkt. – do 2 zrealizowanych projektów.</p> <p>6 pkt. – brak zrealizowanych projektów.</p> <p>Maksymalnie 6 punktów</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, dodatkowe informacje zawarte w opisie wskazujące na posiadane doświadczenie lub jego brak. Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji/nie realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.</p>	<p>Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej we wniosku o przyznanie pomocy oraz dodatkowych załączników. Jeżeli członkowie Rady mają wątpliwości co do rzetelności tych informacji i/lub oświadczeń dołączonych do wniosku, mogą poprosić Biuro LGD o weryfikację tych informacji na podstawie powszechnie dostępnych źródeł informacji.</p>	
----	--	--	---	--

	<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	<b>Związanie wnioskodawcy z terenem LSR</b>  20 pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 2 lat .lub wnioskodawcą jest j.s.t.  5pkt. Wnioskodawca ma miejsce stałego zamieszkania lub działania na obszarze LSR od min 1 roku .  0 pkt. Wnioskodawca nie dostarczył zaświadczenia lub przebywa na terenie realizacji LSR na innych warunkach.  Maksymalnie 20 punktów	Dla osób fizycznych:  Dowód osobisty, lub zaświadczenie o stałym zamieszkiwaniu wystawione przez właściwy urząd.  Dla osób prawnych: Zaświadczenie o siedzibie dla celów podatkowych wystawione przez Urząd Skarbowy - nie starsze niż 1 miesiąc.	Weryfikacji dokonują członkowie Rady na podstawie informacji zawartej w załącznikach do wniosku.	

	<b>Uzasadnienie:</b>			
3	<p><b>Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR</b></p> <p>3 pkt. – operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego i/lub klimatu obszaru LSR.</p> <p>0 pkt. – operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR.</p> <p>Maksymalnie 3 punkty</p>	Wniosek o przyznanie wsparcia	<p>Aby otrzymać 3 pkt. Operacja musi zakładać pozytywny efekt ekologiczny w</p> <p>jednym z obszarów pomocy w ramach LSR.</p> <p>- przyczyniać się do redukcji emisji CO2 przez montaż urządzeń o mocy nie mniejszej niż 2 KW (dołączone wyliczenie redukcji CO2, oraz wskaźniki wykazane we Wniosku )-</p> <p>- zawierać komponent czynnej ochrony przyrody (sposób ochrony przyrody stosowany na całości lub części rezerwatu przyrody lub parku narodowego,</p> <p>dopuszczający wykonywanie w razie potrzeby zabiegów ochronnych,</p> <p>ingerujących w naturalne procesy) stanowiący nie mniej niż 40% budżetu</p>	

			<p>projektu,</p> <p>- zakładać realizację przedsięwzięcia na skutek którego zostanie ograniczony wpływ ruchu turystycznego na obszarach chronionych, które stanowią minimum</p> <p>70% obszaru objętego projektem.</p>	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
4	<p><b>Innowacyjność operacji</b></p> <p>3 pkt. – innowacyjność na poziomie powiatowym potwierdzona przez JST.</p> <p>2 pkt. – innowacyjność na poziomie gminnym potwierdzona przez JST.</p> <p>0 pkt. – brak innowacyjności.</p> <p>Maksymalnie 3 punkty</p> <p><b>Kryterium nie dotyczy działania „Transfer wiedzy i innowacji oraz doradztwo”</b></p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR,</p> <p>zaświadczenie JST.</p>	<p>W przypadku wniosków składanych przez JST, innowacyjność potwierdza inna JST właściwa ze względu na teren realizacji operacji – dla samorządu powiatowego będzie to gmina, dla samorządu gminnego – powiat. W przypadku innych wnioskodawców zaświadczenie wydaje urząd gminy/starostwo powiatowe właściwy/e ze względu na miejsce realizacji operacji/inwestycji.</p> <p>W zaświadczeniu JST musi znaleźć się jasny zapis o zasięgu geograficznym innowacyjności. Zarówno urząd gminy jak i starostwo powiatowe może, o ile dysponuje taką wiedzą fachową, uznać zasięg innowacyjności na poziomie</p>	



			powiatowym. Zaświadczenia o innowacyjności w skali wnioskodawcy nie będą uznawane.	
	<b>Uzasadnienie:</b>			
5	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR</b>  3 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR.  2 pkt. – pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Aby zostały spełnione przesłanki przyznania punktów, członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 60% wszystkich uczestników/odbiorców wsparcia w ramach operacji. W przypadku wniosków związanych z rozwojem przedsiębiorczości grupę defaworyzowaną stanowią nowi	

	<p>0 pkt. – brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR.</p> <p>Maksymalnie 3 punkty</p> <p><b>(Kryterium nie dotyczy operacji z zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej)</b></p>		<p>pracownicy (we wszystkich typach operacji) lub wnioskodawca (jedynie w zakresie zakładania nowej działalności gospodarczej).</p> <p>Uwaga: <b>We wniosku muszą być wyszczególnione wartości w planowanych do osiągnięcia wskaźników operacji</b> w części wniosku dot. Wskaźników produktu i rezultatu.</p>	
	<p><b>Uzasadnienie:</b></p>			
6	<p><b>Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie Projektu</b></p> <p>6 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o 10 i więcej p.p.</p> <p>4 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 5 do 9,99 p.p.(włącznie).</p> <p>2 pkt. – deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale od 1 do 4,99 p.p.(włącznie).</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie.</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.</p>	<p>Minimalna wysokość wkładu własnego podawana jest oddzielnie dla każdego naboru w ramach każdego działania.</p> <p>Przykład wyliczania wkładu własnego podczas oceny operacji:</p> <p>- aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku gdzie minimalny wkład własny to 30% należy zadeklarować na poziomie 40,00% licząc od kwoty kosztów kwalifikowanych (na podstawie budżetu operacji)</p>	

	Maksymalnie 6 punktów		W przypadku operacji dofinansowanej w ramach premii na zakładanie działalności gospodarczej, wysokość deklarowanego wkładu własnego obliczana jest w stosunku do kwoty premii. – aby uzyskać 6 pkt. W ramach oceny wniosku należy zadeklarować poniesienie kosztów kwalifikowanych powyżej kwoty premii o co najmniej 10,00% tej kwoty.	
7	<p><b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b></p> <p>5 pkt. – operacja wpływa na osiągnięcie dodatkowych dwóch lub więcej wskaźników produktu/rezultatu LSR.</p> <p>2 pkt. Operacja wpływa na osiągnięcie 1 dodatkowego wskaźnika produktu/rezultatu.</p> <p>0 pkt. – operacja nie wpływa na osiągnięcie dwóch lub więcej dodatkowych wskaźników produktu/rezultatu LSR.</p> <p>Maksymalnie 5 punktów</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	<p>Zapisy o osiągnięciu wskaźników opisanych w LSR muszą znaleźć się w minimum : opisie operacji, części wniosku dot. Wskaźników produktu i rezultatu i pozostawać w ścisłym związku z budżetem operacji. Nie są brane pod uwagę wskaźniki obligatoryjne dla danego typu operacji</p>	

8	<p><b>Komplementarność projektu z innymi projektami</b></p> <p>5 pkt. – wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami.</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami.</p> <p>Maksymalnie 5 punktów</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.</p>	<p>W ramach operacji można wskazać komplementarność międzyprogramową, terytorialną bądź sektorową projektu z innymi projektami realizowanymi ze środków europejskich lub innych (np. FIO, Programy MkiDN itp.), które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji lecz tylko w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty lub produkty realizacji innego projektu i/lub czy rozwiązują ten sam problem;</p> <p>We wniosku musi znaleźć się ilość danych wystarczających do identyfikacji projektu komplementarnego – minimum: numer umowy o przyznanie pomocy /numer projektu (ewentualnie kopia pisma informującego o jej przyznaniu, wydruk z listy rankingowej), tytuł lub cel projektu, fundusz z którego jest/był realizowany oraz opisu na czym polega komplementarność projektowanego działania ze wskazanym projektem wraz z uzasadnieniem (komplementarność będzie rozpatrywana tylko w zakresie opisanym przez wnioskodawcę).</p>	
9	<p><b>Doradztwo świadczone przez biuro LGD</b></p> <p>2 pkt. – wnioskodawca skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca nie skorzystał z doradztwa świadczonego przez pracowników LGD</p>	<p>Ewidencja doradztwa dostępna w biurze LGD</p>	<p>Doradztwo świadczone przez pracowników biura LGD oznacza udzielenie usługi doradczej na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie potwierdzone wpisem w rejestrze doradztwa.</p>	

	Maksymalnie 2 punkty			
	Uzasadnienie:			
10	<p><b>Projekt realizowany z udziałem partnerów społecznych (nie dotyczy działań związanych z zakładaniem i rozwojem działalności gospodarczej ze środków EFRROW)</b></p> <p>5 pkt. – wnioskodawca lub partner projektu jest organizacją pozarządową</p> <p>0 pkt. – wnioskodawca lub partner nie jest organizacją pozarządową</p> <p>Maksymalnie 5 punktów</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR.	Wnioskodawca lub partner posiada wpis w KRS lub innym rejestrze zaświadcający o posiadaniu statusu organizacji pozarządowej. Każdy z partnerów projektu musi mieć przypisane zadania w projekcie powiązane z jego budżetem i wskaźnikami.	

	Uzasadnienie:			
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
Oceniający (Członek Rady)				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 2. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Doświadczenie 3 pkt - wnioskodawca lub partner posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem EFS 0 pkt – brak doświadczenia opisanego powyżej	Wniosek o dofinansowanie	Wnioskodawca lub partner musi wpisać we wniosku o dofinansowanie minimum 2 lata w których realizował przynajmniej jeden projekt z dofinansowaniem EFS. Może być to jeden projekt jeżeli jego realizacja trwała ponad 12 miesięcy. Minimum informacji jakie muszą być zawarte we wniosku: tytuł projektu, budżet, numer działania EFS z którego projekt był realizowany	
	Uzasadnienie:			
2.	Partnerstwo JST 3 pkt - projekt tworzony jest w partnerstwie z JST z terenu realizacji LSR 0 pkt – brak takiego partnerstwa	Wniosek o dofinansowanie	Projekt musi zawierać opis partnerstwa dot. wszystkich etapów tworzenia i realizacji projektu.	
	Uzasadnienie:			

3.	<p>Sytuacja ekonomiczna</p> <p>1 pkt - wnioskodawca lub partner posiada obroty z ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego równe lub większe niż kwota projektu</p> <p>0 pkt – obroty mniejsze niż określone powyżej</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie + dokumenty finansowe wnioskodawcy/partnera za ostatni zamknięty rok obrachunkowy</p>	<p>Weryfikowane są zarówno zapisy w części opisowej wniosku jak i załączniki obrazujące sytuację finansową wnioskodawcy/partnera</p>	
<p><b>Uzasadnienie:</b></p>				
<p align="right"><b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b></p>				
<p><b>Operacja uzyskała łącznie:</b></p>		<input type="text"/>	<p align="right"><b>Pkt</b></p>	
<p align="right"><b>Oceniający (Członek Rady)</b></p>				
<p><b>Imię i nazwisko</b></p>	<input type="text"/>			
<p><b>Data, podpis</b></p>	<input type="text"/>			

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 3. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)



1.	Zwiększenie ilości miejsc opieki przedszkolnej 3 pkt - projekt zakłada zwiększenie ilości miejsc przedszkolnych 0 pkt – projekt nie zakłada tworzenia nowych miejsc opieki przedszkolnej	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości nowych dzieci które zostaną objęte opieką przedszkolną ponad stan za ostatni rok szkolny	
	Uzasadnienie:			
2.	Wydłużenie godzin funkcjonowania opieki przedszkolnej 1 – 5 pkt - projekt zakłada wydłużenie godzin opieki przedszkolnej– za każdą godzinę 1 pkt. maksymalnie 5 pkt.	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości godzin o które zostanie wydłużona opieka przedszkolna ponad stan za ostatni rok szkolny	
	Uzasadnienie:			
3.	Uatrakcyjnienie opieki przedszkolnej 2 pkt - projekt zakłada zwiększenie ilości zajęć dodatkowych ponad minimum programowe 0 pkt – projekt nie zakłada zwiększenia ilości zajęć dodatkowych	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tematyce zajęć dodatkowych o które zostanie wzbogacana oferta przedszkola/punktu przedszkolnego opieka przedszkolna ponad stan za ostatni rok szkolny	

	Uzasadnienie:		
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt
Oceniający (Członek Rady)			
Imię i nazwisko			
Data, podpis			

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 4. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Wsparcie małych (do 100 uczniów) szkół kształcenia ogólnego				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Wykorzystanie pomocy naukowych innych niż dostępne na co dzień w szkole 3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie pomocy naukowych niedostępnych na terenie szkoły 0 pkt – projekt nie zakłada wykorzystania tego typu pomocy	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej wniosku muszą znaleźć się zapisy jakie pomoce (inne niż dostępne w szkole), dla jakiej grupy uczniów i w jakich zakresie planowane są do wykorzystania. Jeżeli wykorzystanie tego typu pomocy nie znajduje odniesienie w budżecie należy wyjaśnić w jaki sposób wnioskodawca pozyska je w bez kosztowo	
	Uzasadnienie:			
2.	Udział uczniów we współzawodnictwie w obszarach objętych projektem 1 – 3 pkt - projekt zakłada udział uczniów w współzawodnictwie dot. zajęć wspartych w ramach projektu na poziomie: powiatowym 1 pkt, regionalnym 2 pkt , ponadregionalnym 3 pkt	Wniosek o dofinansowanie	Udział uczniów objętych wsparciem w ramach projektu w formach współzawodnictwa musi dotyczyć łącznie: - czasu trwania projektu, - przedmiotów/obszarów wiedzy w jakich dany uczeń uczestniczył Udział uczniów objętych wsparciem w ramach projektu w formach współzawodnictwa musi stanowić jeden ze wskaźników projektu.	

Uzasadnienie:		
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		Pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 5. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Programy aktywności lokalnej				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Podniesienie umiejętności niezbędnych na rynku pracy 1 pkt - projekt zakłada podniesie umiejętności niezbędnych na rynku pracy minimum 30% uczestników projektu 0 pkt – projekt nie zakłada lub zakłada w ilości mniejszej niż określona powyżej wsparcia tego rodzaju	Wniosek o dofinansowanie	Minimum 30% grupy osób objętych wsparcie uzyska umiejętności mające wpływ na ich sytuację na rynku pracy. Umiejętności te muszą być poświadczone minimum zaświadczeniem wystawionym przez wnioskodawcę. Uzyskanie tych umiejętności musi stanowić jeden ze wskaźników projektu	

	Uzasadnienie:			
2.	<p>Podniesienie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy</p> <p>2 pkt projekt zakłada podniesie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy minimum 30% uczestników projektu</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada lub zakłada w ilości mniejszej niż określona powyżej wsparcia tego rodzaju</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Minimum 30% grupy osób objętych wsparcie uzyska kwalifikacje/ kompetencje mające wpływ na ich sytuację na rynku pracy. Umiejętności te muszą być poświadczone minimum zaświadczeniem wystawionym przez jednostkę wpisaną na listę instytucji szkoleniowych.</p> <p>Uzyskanie tych kwalifikacji/kompetencji musi stanowić jeden ze wskaźników projektu</p>	
	Uzasadnienie:			
3.	<p>Wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji</p> <p>2– 8 pkt.- projekt zakłada wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji w obszarach zawodowym 2, edukacyjnym 2, zdrowotnym 2, społecznym 2</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada tego rodzaju wsparcia</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Projekt musi zakładać wykorzystanie instrumentów aktywnej integracji w minimum jednym z czterech obszarów.</p> <p>Aktywna integracja - usługi i instrumenty o charakterze zatrudnieniowym, edukacyjnym, zdrowotnym i społecznym realizowane w szczególności w ramach pracy socjalnej, mające na celu przywrócenie możliwości lub zdolności zatrudnienia oraz integracji społecznej osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej na rzecz zwiększenia dostępu do usług społecznych użyteczności publicznej</p>	

	Uzasadnienie:			
4.	Komplementarność z działaniami rewitalizacyjnymi 3pkt - projekt zakłada objęcie wsparciem ludności na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją 0pkt - projekt nie zakłada działania na tego typu obszarze	Wniosek o dofinansowanie	Wniosek o dofinansowanie musi zawierać informację o planie/programie rewitalizacji gminy/miejscowości na terenie której PAL jest realizowany.	
	Uzasadnienie:			
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
Oceniający (Członek Rady)				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 6. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Kluby Seniora				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	<p>Wielkość grupy wspartej w ramach projektu</p> <p>3 pkt – grupa ponad 40 osób</p> <p>2 pkt – grupa pomiędzy 20 a 40 osób</p> <p>1 pkt – grupa pomiędzy 10 a 20 osób</p> <p>0 pkt – grupa poniżej 10 osób</p>	Wniosek o dofinansowanie	Aby spełnić warunek konieczny dla przyznania punktów, we wniosku przynajmniej w 3 miejscach (opis grupy docelowej, opis sposobu rekrutacji, wskaźniki) musi znaleźć się informacja o ilości uczestników projektu	
	Uzasadnienie:			
2.	<p>Współpraca z OPS/PUP/PCPR</p> <p>2 pkt- projekt zakłada współpracę z OPS/PUP/PCPR lub podmiot ten jest wnioskodawcą.</p> <p>0 pkt - projekt nie zakłada takiej współpracy</p>	Wniosek o dofinansowanie + porozumienie/umowa partnerska	Dla przyznania punktów konieczne jest spójne (zarówno we wniosku jak i załącznikach) wyjaśnienie zakresu i czasu współpracy. Szczególne znaczenie ma współpraca w zakresie osiągania wskaźnika zatrudnialności	
	Uzasadnienie:			

3.	<p>Doświadczenie kierunkowe</p> <p>2 pkt-wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie w realizacji działań na rzecz osób starszych (+50)</p> <p>0 pkt - wnioskodawca lub partner nie posiada takiego doświadczenia</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>Aby spełnić warunek konieczny dla przyznania punktów, wnioskodawca/partner musi posiadać doświadczenie w zakresie prowadzenia działań na rzecz osób starszych (określenie lokalizacji działań, grupy odbiorców i okresu jego prowadzenia). Nie jest konieczne aby działania te odbywały się w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych.</p>	
	<p>Uzasadnienie:</p>			
<p align="right"><b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b></p>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<p align="right"><b>Oceniający (Członek Rady)</b></p>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 7. Regionalny Program Operacyjny – 9.1 EFS				
Działanie: Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)



1.	<p>Zasięg terytorialny projektu</p> <p>3pkt – projekt zakłada działania na terenie więcej niż dwóch gmin</p> <p>2pkt – projekt zakłada działania na terenie dwóch gmin</p> <p>0pkt - projekt zakłada działania na terenie tylko jednej Gminy</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku znajduje się wyraźne wskazanie gmin objętych projektem	
	Uzasadnienie:			
2.	<p>Wskaźnik zatrudnialności (dotyczy projektów typ 10b)</p> <p>3pkt-projekt zakłada wskaźnik zatrudnialności na poziomie minimum 35%</p> <p>0pkt - projekt nie zakłada wskaźnika zatrudnialności lub zakłada go na poziomie niższym niż 35%</p>	Wniosek o dofinansowanie	W treści wniosku o dofinansowanie znajduje się opis osiągnięcia wskaźnika oraz jest on podany jako jeden ze wskaźników rezultatu.	
	Uzasadnienie:			
3.	<p>Współpraca z OPS/PUP/PCPR</p> <p>1pkt- projekt zakłada współpracę z OPS/PUP/PCPR</p> <p>0pkt - projekt nie zakłada takiej współpracy</p>	Wniosek o dofinansowanie + porozumienie/umowa partnerska	Dla przyznania punktów konieczne jest spójne (zarówno we wniosku jak i załącznikach) wyjaśnienie zakresu i czasu współpracy. Szczególne znaczenie ma współpraca w zakresie osiągania wskaźnika zatrudnialności o ile dotyczy	

Uzasadnienie:		
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		Pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 8. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR				
Działanie: Instalacje OZE w gospodarstwach domowych (z wykorzystaniem energii słońca, wiatru oraz Ziemi)				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Lokalizacja projektu 1pkt - projekt zakłada realizację inwestycji na terenie objętym ochroną przyrodniczą 0 pkt – projekt zakłada realizację na innym obszarze	Wniosek o dofinansowanie	Wnioskodawca musi podać nazwę obszaru chronionego na jakim zlokalizowana będzie inwestycja	

	Uzasadnienie:			
2.	Ilość osób korzystających z efektów realizacji inwestycji 1 – 5pkt - ilość osób (mieszkańców gospodarstwa domowego) korzystających z wytworzonej energii – za każdą osobę 1 pkt. maksymalnie 5 pkt.	Wniosek o dofinansowanie + oświadczenie o ilości osób zamieszkałych w gospodarstwie domowym	Projekt musi zawierać wyraźne wskazanie ilości mieszkańców gospodarstwa domowego oraz obligatoryjnie oświadczenie (załącznik z adnotacją o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń) o ilości mieszkańców, którzy korzystać będą z infrastruktury powstałej w ramach projektu.	
	Uzasadnienie:			
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			<b>Pkt</b>	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
<b>Imię i nazwisko</b>				
<b>Data, podpis</b>				

Znak sprawy:

**CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**Część B 9. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR**

Działanie: Ochrona bioróżnorodności i klimatu: projekty rozwijające infrastrukturę związaną z właściwym ukierunkowaniem ruchu turystycznego na obszarach cennych przyrodniczo				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	<p>Zwiększenie ilości/polepszenie jakości miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego</p> <p>3pkt - projekt przyczynia się do zwiększenia ilości miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego</p> <p>2 pkt - projekt przyczynia się do polepszenia stanu miejsc związanych z obsługą ruchu turystycznego</p> <p>0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o ilości nowych lub zmodernizowanych miejscach obsługi ruchu turystycznego z wymienieniem ich lokalizacji	
	Uzasadnienie:			
2.	<p>Wydłużenie sezonu turystycznego</p> <p>3 pkt-projekt przyczynia się do wydłużenia sezonu turystycznego na miesiące zimowe</p> <p>0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o usługach/produktach wdrożonych w ramach projektu, które wpłyną na podniesienie intensywności ruchu turystycznego w okresie zimowym. Projekt musi zawierać jasną informację o sposobie mierzenia tego ruchu i zobowiązanie do jego monitorowania w okresie trwałości projektu.	
	Uzasadnienie:			

3.	Wykorzystanie kanałów informacyjnych 2 pkt-projekt wykorzystuje więcej niż jeden kanał informacji turystycznej 0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, skorelowany z budżetem wniosku o ilości i rodzajach kanałów informacyjnych - form informacji i promocji projektu. Za kanał informacyjny uznajemy system techniczno-społeczny, który spełnia przekazywania i udostępniania informacji, np. strona internetowa jako forma przekazu informacji jest uznawana za jeden kanał mimo, że w projekcie może być założone wykorzystanie wielu stron www.	
	Uzasadnienie:			
4.	Efekt edukacyjny 3pkt- projekt zakłada stworzenie nowych lub powiązanie z istniejącymi ścieżkami dydaktycznymi 0 pkt – projekt zakłada realizację innego typu operacji	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o efekcie edukacyjnym tworzonej infrastruktury w rozumieniu tworzenia lub wspierania istniejących ścieżek dydaktycznych związanych z ochroną przyrody	
	Uzasadnienie:			
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko	
Data, podpis	

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 10. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR				
Działanie: Projekty z zakresu społeczeństwa informacyjnego w obszarze edukacji ekologicznej, turystyki oraz rozwoju kompetencji cyfrowych osób starszych				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	Wsparcie grup defaworyzowanych 2 – 5 pkt.- projekt zakłada objęcie wsparciem grup defaworyzowanych -2 pkt.dzieci i młodzież , 3pkt -osoby starsze 0 pkt – projekt zakłada wsparcie innych grup	Wniosek o dofinansowanie	W części opisowej wniosku muszą znaleźć się zapisy o wielkości grup określonych w LSR jako defaworyzowane planowanej do objęcia wsparciem w ramach projektu. Aby kryterium mogło być uznane za spełnione grupy te muszą stanowić ponad 50% grupy objętej wsparciem w ogóle	
	Uzasadnienie:			
2.	Obszary edukacji 2 pkt- projekt zakłada więcej niż jeden obszar edukacji 0 pkt – projekt zakłada działania jedynie w jednym obszarze edukacji	Wniosek o dofinansowanie + budżet	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, skorelowany z budżetem wniosku o ilości i rodzajach zajęć edukacyjnych zgodnych z obszarami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym.	

	Uzasadnienie:			
3.	<p>Wielkość wspieranej grupy</p> <p>1-3 pkt - projekt zakłada objęciem wsparciem ilości osób większej niż:</p> <p>10 – 1 pkt 20 – 2 pkt 30 – 3 pkt</p> <p>0 pkt – projekt zakłada wsparcie grupy mniejszej niż 10 osób</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis, jaka ilość osób zostanie objęta wsparciem w ramach projektu. Zapisy zgodne z częścią opisową muszą znaleźć odzwierciedlenie w części dotyczącej wskaźników projektu.</p>	
4.	<p>Techniki teleinformatyczne</p> <p>3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie technik teleinformatycznych w procesie edukacyjnym</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada tego rodzaju wsparcia</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>W projekcie muszą być, co musi znaleźć wyraźne wskazanie we wniosku, wykorzystywane jedno z 2 rodzajów przesyłu przekazu edukacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sieć Internet</li> <li>- mobilne narzędzia teleinformatyczne</li> </ul> <p>Projekty wykorzystujące te narzędzia jedynie w procesie rekrutacji, promocji czy też kontaktu z uczestnikami nie mogą mieć przyznanych punktów w tym kryterium.</p>	

	Uzasadnienie:			
5.	Trwałość narzędzi 4 pkt - projekt zakłada wykorzystanie wytworzonych w ramach operacji narzędzi teleinformatycznych w dalszej działalności wnioskodawcy 0 pkt – projekt nie zakłada trwałości narzędzi wytworzonych w ramach projektu	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób i w jakim czasie (po zakończeniu realizacji projektu) wykorzystywane będą powstałe w wyniku realizacji projektu narzędzia teleinformatyczne (platformy edukacyjne, aplikacje mobilne itp.)	
	Uzasadnienie:			
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
Oceniający (Członek Rady)				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				



Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 11. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR				
Działanie: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	<p>Udostępnianie niepełnosprawnym infrastruktury</p> <p>3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań infrastrukturalnych zwiększających dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o usprawnieniach infrastrukturalnych, które ułatwią korzystanie z infrastruktury objętej wsparciem osobom niepełnosprawnym (niezależnie od rodzaju niepełnosprawności)	
	Uzasadnienie:			
2.	<p>Nowe funkcje</p> <p>4 pkt - projekt zakłada dostosowanie zabytków/obiektów kultury do funkcji turystycznych/kulturalnych dotychczas nie występujących w obiekcie</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o tym jaka nowa funkcja w obszarach turystycznym i/lub kulturalnym nadana zostanie obiektowi objętemu wsparciem. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli nowa funkcja nie wykazuje skorelowania z wydatkami w ramach projektu.	
3.	<p>Monitorowanie wykorzystania infrastruktury</p> <p>3 pkt - projekt zakłada przejrzysty system monitorowania wykorzystania społecznego obiektu objętego wsparciem</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób i w jakim czasie (w trakcie realizacji i po zakończeniu projektu) monitorowane będzie rzeczywiste wykorzystanie infrastruktury objętej wsparciem. Opis musi zawierać zarówno określenie sposobu jak i też osób odpowiedzialnych za w/w monitoring.	

	Uzasadnienie:			
4.	<p>Zaawansowanie techniczne stosowanych rozwiązań</p> <p>3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie technik/narzędzi IT i innych o wysokim potencjale technicznym w celu zabezpieczenia lub udostępnienia obiektu</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie + budżet</p>	<p>W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o tym jakie rozwiązania o wysokim potencjale technicznym zostaną zastosowane w projekcie. Za wysoki potencjał techniczny należy uznać ten wykorzystujący narzędzia teleinformatyczne. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli w/w narzędzia użyte są jedynie w celu informacji /promocji projektu.</p>	
	Uzasadnienie:			

5.	Udostępnienie obiektu 3 pkt -projekt zakłada przejrzysty system udostępniania obiektu 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób udostępniana będzie wsparta infrastruktura (w trakcie realizacji i po zakończeniu projektu) .Opis musi zawierać zarówno dni jak i godziny w jakich obiekt będzie ogólnodostępny, osobę odpowiedzialną za zmiany w tym zakresie oraz sposób informowania społeczeństwa o tych zmianach	
Uzasadnienie:				
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>				
Operacja uzyskała łącznie:			Pkt	
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>				
Imię i nazwisko				
Data, podpis				

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 12. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR				
Działanie: Projekty z zakresu infrastruktury społecznej				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)

1.	<p>Udostępnianie infrastruktury niepełnosprawnym</p> <p>3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań infrastrukturalnych zwiększających dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	<p>W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o usprawnieniach infrastrukturalnych, które ułatwią korzystanie z infrastruktury objętej wsparciem osobom niepełnosprawnym (niezależnie od rodzaju niepełnosprawności)</p>	
	Uzasadnienie:			
2.	<p>Powiązanie z rynkiem pracy</p> <p>3 pkt - projekt zakłada wzrost ilości obiektów służących wsparciu mieszkańców ukierunkowanemu na rozwój kompetencji/umiejętności pozwalających wejść/powrócić na rynek pracy</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie	<p>We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym jakie umiejętności/kompetencje powiązane z potrzebami rynku pracy będą podwyższane obiekcie objętym wsparciem.</p>	
	Uzasadnienie:			
3.	<p>Wsparcie infrastruktury służącej osobom niepełnosprawnym</p> <p>2 – 7 pkt. - projekt zakłada modernizację infrastruktury służącej wsparciu osób niepełnosprawnych, łączącej funkcje rehabilitacyjne</p> <p>2 pkt, terapeutyczne 2pkt , noclegowe 3 pkt</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	<p>W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o funkcjach jakie pełnić będzie wsparta infrastruktura. Nie jest możliwe przyznanie punktów w tym kryterium za tylko i wyłącznie udostępnienie obiektu osobom niepełnosprawnym.</p>	

Uzasadnienie:		
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		Pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Część B 13. Regionalny Program Operacyjny – 8.6 EFRR				
Działanie: Rewitalizacja małej skali				
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Uwagi	Ocena (pkt)
1.	<p>Nowe funkcje społeczne</p> <p>1- 4 pkt - projekt zakłada stworzenie w obiekcie/przestrzeni objętej wsparciem nowej funkcji społecznej – kulturalnej 1pkt, promocyjnej 1pkt, turystycznej 1 pkt, sportowej 1pkt</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o funkcjach jakie pełnić będzie wsparta infrastruktura. Nie jest możliwe nadanie punktów w tym kryterium jeżeli założenia te nie poparte są wydatkami opisanymi w budżecie.	
	Uzasadnienie:			

2.	<p>Tereny udostępnione mieszkańcom</p> <p>3 pkt - operacja zwiększy ilość udostępnionych terenów dla mieszkańców</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o wielkości powierzchni terenów udostępnionych dla mieszkańców w porównaniu ze stanem przed realizacją projektu.	
	Uzasadnienie:			
3.	<p>Wykorzystanie dziedzictwa lokalnego</p> <p>1-3 pkt - projekt zakłada wykorzystanie elementów dziedzictwa kulturalnego 1 pkt./ historycznego 1 pkt/ przyrodniczego 1 pkt regionu</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym jakie elementy dziedzictwa lokalnego i w jaki sposób zostaną wykorzystane. Wykorzystanie tych elementów musi mieć charakter materialny i trwały.	
	Uzasadnienie:			
4.	<p>Bezpieczeństwo publiczne</p> <p>3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego</p> <p>0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań</p>	Wniosek o dofinansowanie + budżet	<p>W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązaniach / usprawnieniach, które przyczynią się do zwiększenia stopnia bezpieczeństwa publicznego</li> <li>- stanie bezpieczeństwa publicznego w miejscu planowanej inwestycji przed jej realizacją</li> </ul>	
	Uzasadnienie:			

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		
		Pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Załącznik 5 do Procedury oceny - **Karta głosowania ws. ważności operacji**

Lp.	Numer wniosku	Ocena ważności*	Uzasadnienie **
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
....			
Imię i nazwisko Członka Rady			
Data i podpis			

**\*- stopień ważności ustalany jest tylko w przypadku wniosków które otrzymały identyczną ilość punktów w procesie oceny według lokalnych kryteriów oceny operacji. Ustalany jest on na podstawie subiektywnej oceny, gdzie za najmniej ważną operację uznaje się tę, której Członek Rady przyznaje jeden punkt, zaś najważniejszą operacją jest ta, która otrzymuje ilość punktów zgodną z ilością wniosków, które otrzymały identyczną ilość punktów. Na przykład, jeżeli wniosków o identycznej ilości przyznanych im punktów jest osiem, to najważniejszy wniosek otrzymuje od Członka Rady 8 punktów. Pozostałe wnioski w tym przypadku otrzymują ocenę od 2 do 7 punktów**

**\*\* - w każdym przypadku należy, w minimum jednym zdaniu, decyzję o przyznaniu stopnia ważności operacji uzasadnić.**



Załącznik nr 6 do Procedury oceny - **Wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalania kwoty wsparcia**

Numer naboru: .../EF.../201.

Znak sprawy: ..../.../EF.../201.

Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy: .....

Tytuł operacji / Nazwa operacji: .....

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji wraz z ilością punktów przyznawanych w ramach kryteriów	Średnia ocen	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium
.....	.....	.....

L.p.	Liczba przyznanych punktów przez Radnego	Uzasadnienie Radnych:	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
...			
...			
SUMA		.....	.....

Liczba przyznanych punktów: .....

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości ..... złotych, słownie: ...../100

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia jeżeli dotyczy:

.....

podpis / pieczęć

**Załącznik 7** do Procedury oceny - Wzór pisma informującego o wyniku oceny i wyboru operacji do dofinansowania

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

*Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy*

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

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

.....  
(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o dofinansowanie w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wpłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

***została / nie została wybrana do dofinansowania.\****

Uzasadnienie:

Operacja:

**jest zgodna/niezgodna z LSR:**

- została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*/nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*,
- jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*/jest niezgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*,
- zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*,
- jest zgodna/nie jest zgodna\* z Programem .....

**uzyskała ... pkt. w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru** a tym samym **uzyskała** minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / **nie uzyskała** minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS, w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie,  
LGD ustaliła kwotę dofinansowania zgodną z wnioskiem .....

LGD ustaliła kwotę dofinansowania niższą niż wnioskowana w kwocie .....zł (uzasadnienie, w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana)\*.

**Uzasadnienie przyznanej punktacji w ramach poszczególnych kryteriów:**

.....

### **Załącznik:**

Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

### **POUCZENIE**

1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 140 z 2018 r. tekst jednolity z późn. zm.), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji do Zarządu Województwa za **pośrednictwem LGD**.

2) Protest winien zawierać:

- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) Oznaczenie wnioskodawcy,
- c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
- e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

3) Oprócz elementów określonych w pkt 2) protest od:

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania

5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD lub data stempla pocztowego w przypadku przesyłki pocztowej.

6) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
- d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3 niniejszego pouczenia.

### **Wycofanie protestu:**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.

3. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

### **INFORMACJA DODATKOWA**

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

3) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w **Art. 18a. <sup>1</sup>**, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD:

1) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

5a. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana - również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

6. Jeżeli operacja:

1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo

2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo

3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków

- informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22.

6a. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera pouczenie, o którym mowa w ust. 6, także w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

7. Do pouczenia, o którym mowa w ust. 6, stosuje się odpowiednio przepis art. 45 ust. 5 *ustawy* w zakresie polityki spójności.

4) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **zarząd województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

.....  
(podpis / pieczęć)

*\*niewłaściwe skreślić*

Załącznik 8 do Procedury oceny - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Ustalenie wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Nr wniosku:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Grupa interesu	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1 – 5 Deklaracji bezstronności (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku ( „TAK” lub „NIE”)
1					
2					
3					
....					

Wymagany minimalny skład Rady: 4 osoby

Parytety w składzie Rady:  
Biorących udział w ocenie: osób

Grupy interesu bez wyłączeń

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Przedstawiciele władzy publicznej		
....		

Grupy interesu po wyłączeniach

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Przedstawiciele władzy publicznej		
.....		

Po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele władz publicznych ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

Suwałki, dnia ..-.-201. r. ....

( podpis Przewodniczącego Rady )

(\*) - W przypadku gdy członek Rady nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn niż wykluczenie cały wiersz należy przekreślić

<b>Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania</b>  ..... (Instytucja, adres , do której należy złożyć protest)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Data wpływu:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Podpis:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">[Wypełnia pracownik biura LGD]</div>
<b>PROTEST</b>		
Instytucja(adres) za pośrednictwem, której wnoszony jest protest	<b>Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania</b>	
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego	
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	...	
Adres Wnioskodawcy	...	
Adres do korespondencji ( jeśli inny niż wskazany powyżej)	...	
Telefon	...	
e-mail	...	
Faks	...	
Tytuł operacji	...	
Numer wniosku/Znak sprawy	...	
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi, na który złożono wniosek o dofinansowanie	...	
Data złożenia wniosku o dofinansowanie do biura LGD	...	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	...	

**Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:**  
/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju
<input type="checkbox"/>	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
<input type="checkbox"/>	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

**Uzasadnienie:**

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

**Uzasadnienie:**.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (data i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania)

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

Wycofanie protestu:

- Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
- W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.
- Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.



## **Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

### **§ 2**

#### **Zakres przekazywanych informacji**

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o dofinansowanie na operacje wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do ZW wybrane wnioski o dofinansowanie w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

### **§ 3. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji**

1. LGD przekazuje do Zarządu Województwa wnioski wybrane do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje.
3. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się dokumenty wskazane w Załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020 *Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Wytycznych nr 6/4/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*, które zostaną wyszczególnione w Zestawieniu przekazywanych dokumentów z naboru stanowiących załącznik nr 10 do Procedury oceny.
4. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

### **§ 4. Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta**

1. Opinia w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z Beneficjentem należy do kompetencji Rady. Rada wystawia opinię w sytuacji gdy beneficjent lub ZW zwróci się do LGD z prośbą o jej wydanie.
2. Opinia może zostać wydana w trybie obiegowym.

### **§ 5**

## **Zestawienie przekazywanych dokumentów**

**Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 10 do Procedury oceny - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

## Załącznik 10a – operacje w ramach EFRROW

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

Data przekazania dokumentacji do

Zarządu Województwa ...../...../20.....

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**

Data naboru: ...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: ...../20...../.....

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

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

Załącznik 10b – operacje w ramach RPO

**Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:**

**a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

**b) własnych LGD**

**Nazwa LGD** .....

Data przekazania dokumentacji do  
Zarządu Województwa

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

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**

Data naboru: ...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: ...../20...../.....

Lp .	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o dofinansowanie operacji wybranych przez LGD do finansowania (oryginały) wraz z potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku,					
2.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru ww. operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia - oryginał lub kopia					
3.	Kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS, zawierających wskazanie wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków; (dotyczy operacji wybranych)					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania - oryginał lub kopia					
7.	Pisemne informacje o wyłączeniu członków Rady LGD z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia - oryginał lub kopia					
8.	Informacje dotyczące składu Rady (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora – oryginał lub kopia					
9.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR - oryginał lub kopia					
10.	Ewidencja udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru – kopia					
11.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację					

charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami.				
---	--	--	--	--

(data i podpis osoby przekazującej  
dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)