

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

§ 2

Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków 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. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnych LGD w ramach LSR.
2. Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:
 - 1) środkami finansowymi na wdrażanie LSR, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
 - 2) a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
 - a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
 - b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
 - c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
 - d) kwoty wynikające z rozwiązanych umów,
 - e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
 - f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
 - 3) oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).
3. W przypadku EFRROW przy określaniu dostępnych środków finansowych w przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane również o wymagany wkład krajowy, który stanowi środki własne beneficjenta.
4. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje ZW projekt ogłoszenia z załącznikami.

§ 4

Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
2. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / typu 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. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy-

§ 5

Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. 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.
2. W przypadku naborów wniosków w ramach PROW 2014-2020 LGD wraz z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru przesyła projekt ogłoszenia, natomiast w ramach działania 8.6/9.1 RPOWP 2014-2020 treść ogłoszenia o konkursie jest uzgadniana pomiędzy LGD a właściwym departamentem (DWRPO lub DEFS).
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,
 - 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.

§ 6

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

Przekazane dokumenty do ZW powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe,

przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (dotyczy wyłącznie PROW). Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

§ 7

Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków i treści ogłoszenia o naborze 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. Ogłoszenie o naborze wniosków zostaje umieszczone również na stronie internetowej IZ RPOWP oraz na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl

§ 8

Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji

1. W przypadku konkursu z PROW nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
2. W przypadku konkursu z RPOWP do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie ww. informacje o wszelkich zmianach w uzgodnieniu z Zarządem Województwa, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

§ 9

Anulowanie naboru

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.

§ 10

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 wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
3. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

Załącznik 1 do Procedury Uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

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

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

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. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które:
 - 1) są zgodne z LSR;
 - 2) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
 - 3) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków – na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR. Wyboru operacji dokonuje Rada. Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez biuro LGD i Zarząd.
3. Ocena zgodności i wyboru operacji przebiega w następujący sposób:
 - A. Wstępna ocena wniosków (Załącznik Karta oceny wniosku i wyboru operacji. CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU), zgodnie z ogłoszeniem.
 - B. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym z właściwym Programem (PROW lub RPOWP) (Załącznik Karta oceny wniosku i wyboru operacji. CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM).
 - C. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD (Załącznik Karta oceny wniosku i wyboru operacji. CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU).

§ 2

Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR

1. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFRROW wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. 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 2 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. Wnioskodawca dołącza także wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie (na płycie CD/DVD).
3. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFRROW wniosek składany jest w wersji papierowej (2 egzemplarze), wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwały. Do wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku (płytką CD).
4. W przypadku wniosków finansowanych ze środków EFRROW złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku (w przypadku RPOWP złożenie wniosku potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku). Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.

5. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
 - wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
 - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
 - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.
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 i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.
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 oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje 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 sprawia, 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 wstępna wniosku

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR, LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - 4) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
2. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR ani z Programem. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.

3. Weryfikacja wstępna operacji dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania weryfikacji wniosków, a następnie sprawdzana przez zarząd. Wynik weryfikacji wstępnej wniosku dokonywany jest na karcie weryfikacji wstępnej wniosku stanowiącej załącznik 1 do Procedury w części A Karty. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację wstępną podlegają weryfikacji zgodności operacji z LSR i Programem.

§5

Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy o RLKS.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
3. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji a następnie sprawdzana przez zarząd.
4. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f. rozporządzenia (WE) 1303/2013. Dodatkowo w ramach oceny i wyboru operacji LGD nie dokonuje oceny:
 - 1) 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.);
 - 2) założeń biznesplanu oraz zasadności ekonomicznej;
 - 3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 4) 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 - która leży w kompetencji ZW.
5. Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 1 do Procedury w części B Karty.
6. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR i Programem podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Wnioski i operacje, które nie spełniły warunków oceny zgodności z LSR i Programem nie podlegają wyborowi przez Radę na podstawie lokalnych kryteriów wyboru. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.

§ 6

Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady.

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) przez Radę stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) Otwarcie posiedzenia.
 - 2) Przyjęcie porządku obrad.
 - 3) Prezentacja syntetycznej informacji poszczególnych wniosków o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku,
 - 4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie)
 - 5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie)
 - 6) Dyskusja nad wnioskiem (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie)
 - 7) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie)
 - 8) Przyjęcie listy rankingowej gdzie wskazano informację, które operacje mieszczą się w limicie dostępnych środków
 - 9) Wybór operacji do dofinansowania lub ich niewybranie (z powodu niespełniania kryteriów lub nie mieszczą się w limicie, nie spełnienia warunków wstępnych, negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i Programem, z którego finansowana ma być operacja)
 - 10) Przyjęcie list operacji wybranych do dofinansowania
 - 11) Przyjęcie list operacji niewybranych do dofinansowania
 - 12) Wolne wnioski i zapytania.
 - 13) Zamknięcie posiedzenia.

§ 7

Zasada bezstronności

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru 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) wniosek o przyznanie pomocy składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest Delegatem na Walne Zebranie LGD,
- 4) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
- 5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 8

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura oddelegowane do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych

do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej weryfikacji wstępnej wniosków i ocenie zgodności operacji z LSR w tym z Programem, w ramach którego operacja planowana jest do finansowania.

3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowane do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
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 wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny przyjętymi przez LGD.
6. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 9

Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 5 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

§ 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 dokonać stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest gdy spełnione zostaną wszystkie następujące wymogi przedstawiciele pojedynczych grup interesu, w tym sektora publicznego stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. 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 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy o RLKS LGD ustala kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR (albo RPOWP 2014-2020);
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy/dofinansowanie maksymalną kwotę pomocy/dofinansowania np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR (lub RPOWP 2014-2020);
 - 3) kwota pomocy/dofinansowania jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy/ dofinansowanie są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR (lub RPOWP 2014-2020).

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

- a) kwotę pomocy/dofinansowania ustaloną przez LGD, lub
- b) maksymalną kwotę pomocy/dofinansowania określoną w § 15 rozporządzenia LSR lub (RPOWP 2014-2020) lub
- c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy/dofinansowania.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy/dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

3. 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 LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł.

LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

4. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy/dofinansowania, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR. 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 LSR, przez Lokalną Grupę Działania, w ramach której realizowana będzie operacja.

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

§ 12

Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny

1. Głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty stanowiącej załącznik 1 do Procedury w części C Karty.
2. Ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę w wysokości 30% maksymalnej liczby punktów.
3. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru dotyczący każdego odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 13

Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownik biura oddelegowany 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 lub parafkę.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdzają na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje 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 części C. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI, 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 wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. 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 lub parafkę.
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, w szczególności w przypadku rozbieżnych ocen członków Rady, Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków lub skorygowania nieprawidłowości. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnych oddanych głosów (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku, stosuje się zaokrąglenie do najbliższej wartości).

9. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 6 do Procedury.

§ 14

Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

6. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
 - 1) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
 - 2) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,- o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

§ 15

Lista operacji wybranych przez LGD do dofinansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, 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 dofinansowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD oraz wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
 - 2) 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 oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie, wraz z uzasadnieniem w przypadku zmniejszenia kwoty wsparcia w wyniku ustalenia kwoty wsparcia,
 - 7) 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
 - 8) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
 - 9) informacje o decyzji Rady w sprawie wyboru do dofinansowania lub odmowa wyboru wniosku do dofinansowania.

§ 16

Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, a także informuje o udzielonej kwocie wsparcia (zgodnie z Wytycznymi nr 2/1/2016 MRiRW z dnia 30.08.2016), przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
 - 1) termin do wniesienia protestu;
 - 2) Zarządu Województwa Podlaskiego, do którego za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański należy skierować protest;
 - 3) wymogi formalne protestu.
2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
3. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, 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.
4. Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi załącznik 2 do Procedury.

§ 17

Zasady rozpatrywania protestu

1. W zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy o RLKS, protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ww Ustawy. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

§ 18

Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez

- LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do SW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
 - 3) podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.
2. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
 3. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
 4. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
 - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
 5. Ponowna ocena projektu przez LGD polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
 6. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i :
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

§ 19

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

1. Opinia w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z Beneficjentem należy do kompetencji Rady w sytuacji gdy ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię. W powyższym zakresie Rada wydaje opinię w formie uchwały.
2. W przypadku RPOWP 2014-2020 zapisy te wynikają z treści umowy o dofinansowanie.
 - i. Odnośnie EFS zapis brzmi – „W przypadku gdy zmiany, o których mowa w pkt 4, dotyczą zmniejszenia wartości wskaźników w ramach Projektu, IŻ RPOWP zwróci się do LGD o dokonanie analizy oceny wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru wyznaczając termin na zajęcie stanowiska w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że Projekt nie zostałby wybrany przez LGD do dofinansowania – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu Projektu pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do

możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.

- ii. Odnośnie EFRR zapis brzmi – „IZ RPOWP może wystąpić do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru operacji, wyznaczając termin na podjęcie decyzji w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI O UDZIELENIE WSPARCIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 35 UST. 1 LIT. B ROZPORZĄDZENIA NR 1303/2013

Nr naboru:

Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Nazwa operacji:

Załączniki: szt.

Część A. Weryfikacja wstępna wniosku

Część B1. Weryfikacja zgodności operacji z celami LSR

Część B2. Ocena zgodności operacji z PROW na lata
2014-2020

Część B3. Ocena zgodności operacji z RPO WP 2014-
2020

Część C. Wybór operacji wg lokalnych kryteriów
wyboru

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wniosek został sporządzony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wniosek złożono w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD - dotyczy operacji finansowej ze środków EFRROW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wniosek złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze - w zakresie operacji finansowej ze środków EFS/EFRR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Dołączono 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz dołączono wersję elektroniczną wniosku na płycie CD/DVD - dotyczy operacji finansowej ze środków EFS/EFRR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Dołączono potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze dotyczy operacji finansowej ze środków - EFS/EFRR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Pozytywnie zweryfikowano zgodność sumy kontrolnej wskazanej na Potwierdzeniu przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie złożonego do LGD w ramach naboru - dotyczy operacji finansowej ze środków EFS/EFRR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Do wniosku dołączono dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Maksymalny próg limitu wsparcia dotyczący danej operacji nie został przekroczony (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.	Planowany okres realizacji operacji jest zgodny z ogłoszeniem w sprawie naboru wniosków (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

WYNIK OCENY WSTĘPNEJ

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (zarząd LGD):

Uwagi:	
Data i podpis	

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR I Z PROGRAMEM

CZĘŚĆ B1: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Operacja realizuje cele LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników określonych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Zgodność wniosku o dofinansowanie z fiskłą projektową z etapu identyfikacji projektu. Dotyczy operacji realizowanych w ramach projektów grantowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

w przypadku realizacji przez LGD projektów grantowych.					
WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LSR					
		Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE¹⁾	TAK	NIE¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>					
Zweryfikował (pracownik biura LGD):					
Imię i nazwisko Weryfikującego					
Uwagi:					
Data i podpis					
Sprawił (zarząd LGD):					
Uwagi:					
Data i podpis					

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR I Z PROGRAMEM
B2. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGAMEM 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, 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			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczna wykonująca działalność gospodarczą*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<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"/>

¹ Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);

² j.w.

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 ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Wnioskodawcą jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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 ⁴)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji						
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ⁷ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴ 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

⁵ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

⁷ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

	przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem						
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ⁹ :						

⁸ 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.)

⁹Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 ¹⁰), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ¹¹)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Została wydana ostateczna decyzja 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"/>
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁰ 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

¹¹ 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

VIII	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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, 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"/>
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ¹²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia, której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów ¹³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż wnioskodawca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia 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"/>
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹³ j.w.;

X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ¹⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	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"/>
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁴ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 ubiegają się o pomoc:						
a).	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ¹⁵ lub	<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"/>
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"/>
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"/>

¹⁵Rozporządzenie 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.)

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 ¹⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>
XVI.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Budowana lub przebudowywana 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 budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁶ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349)

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"/>
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>
XVIII	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B2 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

Sprawdził (zarząd LGD):

Uwagi:

Data i podpis

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR i Z PROGRAMEM

B3. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 ¹⁷ dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁷ Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Beneficjent wniósł minimalny wymagany wkład własny w ramach projektu wskazany w ogłoszeniu o naborze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego ²¹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.						
13.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne ¹⁸ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem stawek ryczałtowych ¹⁹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane z uwzględnieniem obowiązujących stawek rynkowych ²⁰ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Planowany zakres i warunki stosowania cross-financingu są zgodne z zapisami SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Wartość zakupionych środków trwałych nie przekracza poziomu wskazanego w SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: a) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. b) brak powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w SZOOP RPOWP 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020

¹⁸ Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

¹⁹ Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

²⁰ Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Operacja jest zgodna z RPOWP 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B3 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>				
Zweryfikował (pracownik biura LGD):				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Uwagi:				
Data i podpis				

Sprawdził (zarząd LGD):	
Uwagi:	
Data i podpis	

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU (w ramach PROW)		
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		
1.	<p>Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt</p> <p>1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt</p>	<p>Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach, wydruki wiadomości elektronicznych)</p>
	<p>Uzasadnienie:</p>	
2.	<p>Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt</p> <p>1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR</p>
	<p>Uzasadnienie:</p>	

3.	Innowacyjność operacji – maksymalnie 6 pkt 1) innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR - 6 pkt 2) innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji - 3 pkt 3) innowacyjność operacji na poziomie mniejszym niż obszar gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji lub brak innowacyjności - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
Uzasadnienie:			
4.	Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
Uzasadnienie:			
5.	Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 3 pkt 1) wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 3 pkt 2) wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
Uzasadnienie:			

6	<p>Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt</p> <p>1) operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
	Uzasadnienie:	
7.	<p>Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 7 pkt</p> <p>1) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości od 0 do 0,5 – 0 pkt 2) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 0,5 do 1 – 3 pkt 3) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1 do 1,5 – 4 pkt 4) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1,5 do 2,00 – 5 pkt 5) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 2.00 do 2,5 – 6 pkt 6) Operacja przyczyni się do powstania miejsc powyżej 2,5 – 7 pkt</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
	Uzasadnienie:	
8.	<p>Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 3 pkt</p> <p>1) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców – 3 pkt 2) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt</p>	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + Zaświadczenie od gminy potwierdzające liczbę mieszkańców miejscowości na której będzie realizowana operacja

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

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU (w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)		
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU		
1.	Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – maksymalnie 10 pkt 1) operacja realizowana jest przez podmiot społeczny lub organizację pozarządową - 10 pkt 2) operacja jest realizowana w partnerstwie z podmiotem społecznym lub organizacją pozarządową – 5 pkt 3) operacja nie jest realizowana przez podmiot społeczny lub organizację pozarządową ani w partnerstwie z takimi podmiotami – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
Uzasadnienie:		

2.	Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach, wydruki wiadomości elektronicznych)	
	Uzasadnienie:		
3.	Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
4.	Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	

	Uzasadnienie:		
5.	Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 10 pkt 4) 1 punkt za każdy 1 p.p deklarowanego wkładu własnego wyższego od minimalnego	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
6.	Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 3 pkt 1) wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 3 pkt 2) wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
7	Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt 1) operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	

	Uzasadnienie:	
8.	Realizacja operacji uzupełniającej do interwencji planowanej do współfinansowania ze środków EFS RPO WP 2014-2020 – maksymalnie 4 pkt 1) operacja realizuje przynajmniej cztery cele o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020 - 4 pkt 2) operacja realizuje przynajmniej trzy cele o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020 - 3 pkt 3) operacja realizuje przynajmniej dwa cele o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020 - 2 pkt 4) operacja realizuje przynajmniej jeden cel o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020 - 1 pkt 5) operacja nie realizuje żadnego z celów lub jedynie jeden, dwa lub trzy cele o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020 – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
	Uzasadnienie:	
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		<input type="text"/>
		pkt
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko Członka Rady	<input type="text"/>	
Data i podpis	<input type="text"/>	

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU (w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego)
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU

1.	Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – maksymalnie 10 pkt 1) operacja realizowana jest przez podmiot społeczny lub organizację pozarządową - 10 pkt 2) operacja jest realizowana w partnerstwie z podmiotem społecznym lub organizacją pozarządową – 5 pkt 3) operacja nie jest realizowana przez podmiot społeczny lub organizację pozarządową ani w partnerstwie z takimi podmiotami – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
2.	Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt Uzasadnienie:	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach, wydruki wiadomości elektronicznych)	
3.	Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt		

	Uzasadnienie:		
4.	Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 10 pkt 5) 1 punkt za każdy 1 p.p deklarowanego wkładu własnego wyższego od minimalnego	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
5	Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt 1) operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	
	Uzasadnienie:		
6.	Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 7 pkt 1) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości od 0 do 0,5 – 0 pkt 2) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 0,5 do 1 – 3 pkt 3) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1 do 1,5 – 4 pkt 4) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1,5 do 2,00 – 5 pkt 5) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 2.00 do 2,5 – 6 pkt 6) Operacja przyczyni się do powstania miejsc powyżej 2,5 – 7 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	

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

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 o RLKS), Lokalna Grupa Działania informuje, że operacja pn.

.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie,
który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków nr

została / nie została wybrany do dofinansowania*

Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

- 1) **spełnia warunki weryfikacji wstępnej** / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej poprzez nie spełnienie warunku nr ... (np. operacja nie spełniła warunku odnośnie zakresu tematycznego operacji, operacja nie spełnia warunku odnośnie formy wsparcia, terminu i miejsca składania wniosków)*

- 2) **jest zgodna z celami lokalnej strategii rozwoju** / jest niezgodna z celami lokalnej strategii rozwoju poprzez nie spełnienie warunku ... (np. operacja nie wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR) *
- 3) **jest zgodna z PROW 2014-2020** / jest niezgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku (np. operacja nie jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu) *
- 4) **jest zgodna z RPOWP 2014-2020** / jest niezgodna z RPOWP 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku (np. o Wnioskodawca nie zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze)). *
- 5) **uzyskała minimalną liczbę punktów**, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru *[załączyć WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI i LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA]*
- 6) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia / nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
- 7) LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie poprzez

POUCZENIE

- 1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od: negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, 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.
- 2) Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 217), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) Projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) Projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
 - c) W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa Podlaskiego za **pośrednictwem LGD**
- 3) Protest winien zawierać:

- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
 - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres LGD
-
-
-
- 5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.
- 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 ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE)1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

2) Zgodnie a art. 21 ust. 2 przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Zarząd Województwa. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o RLKS , w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

3) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 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 (WE) 1303/2013.

* *wpisać właściwie*

podpis / pieczęć

.....

Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-5 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (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					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Parytety w składzie Rady:

Wymagany minimalny skład Rady: osób

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny		...%
Gospodarczy		...%
Społeczny		...%

Kworum po wyłączeniach ___ osób

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny		...%
Gospodarczy		...%
Społeczny		...%

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

- jest wymagane kworum
- po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

....., dnia
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady:

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.

* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

....., dnia

.....
czytelny podpis członka Rady

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

Kod członka Rady: 1-11	REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY			
Nazwisko:		Imię:		Sektor:
<p>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w 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</p>				
Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań (*)		
1.				
2.				
<p>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</p>				
Lp.	Nazwa firmy, instytucji, organizacji	Charakter powiązań (**)		
1.				
2.				
<p>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.</p>				
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data wpływu	Charakter powiązań (***)
1.				
2.				

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

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

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

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI**LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA**

Nr wniosku data wpływu: ...

Tytuł operacji: ...

Wnioskodawca:

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium	Suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ...			
Kryt. 2. ...			
Kryt. 3. ...			
Kryt. 4. ...			
...			
SUMA			

Liczba przyznanych punktów

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

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia [wypełnić jeżeli dotyczy]

[Informacja o zakresie ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji. Wypełnienie na podstawie informacji z Karty oceny operacji OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020/ WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)

.....
podpis / pieczęć

Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD	
Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański ul. Plac Kościuszki 21 16-150 Suchowola (Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)	Data wpływu Podpis (Wypełnia pracownik biura LGD)
PROTEST	
Instytucja za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD/Znak sprawy	
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura	

LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Operacja nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej odnośnie
<input type="checkbox"/>	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju lub z Programem
<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:

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

.....
Data

.....
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

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 przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) listę operacji zgodnych z LSR oraz zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) listę operacji wybranych
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW
 - 3) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 4) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania,
 - 5) oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 7) ewidencje udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 8) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

§ 3 Listy i uchwały Rady

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

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

§ 4 Zestawienie przekazywanych dokumentów

Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik 9 do Procedury.

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański

<i>Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa</i>	
<i>Data naboru:</i>	
<i>Numer naboru:</i>	

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z LSR oraz zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	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				
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/ nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)				
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji –oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)				

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu ZW)