Załącznik nr 1 do uchwały Nr 1/04/2021 ZR
z dnia 07 kwietnia 2021 r.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR Stowarzyszenia „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania

§ 1
Podstawa prawna

Realizacja operacji w ramach LSR, realizowanych przez podmioty inne niż LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

1. Rozporządzenia 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, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013" (*Dz. Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.*).
2. Rozporządzenia 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., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013"(*Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.*).
3. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 *(Dz. U. 2021 poz. 182)* zwaną dalej „ustawą ROW"
4. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności *(Dz. U. 2019 poz. 1167)* zwaną dalej „ustawą RLKS".
5. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 *(Dz. U. 2020 poz. 818)* zwaną dalej „ustawą o polityce spójności".
6. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zwanego dalej „rozporządzeniem LSR" *(Dz. U. 2019 poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555).*
7. Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla

rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

8. Regulaminu Rady LGD.
9. Niniejszych Procedur.

§ 2
Definicja pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Wniosek –wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia.
3. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (*PROW 2014 – 2020*).
4. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.
5. LGD –Stowarzyszenie „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania.
6. Biuro LGD- Biuro Stowarzyszenia „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania.
7. Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania, do którego właściwości należą zadania o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS.
8. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
9. Umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW.
10. ZW– Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową.
11. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania.

§ 3
Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności oceny i wyboru operacji, w oparciu o przepisy krajowe i wspólnotowe.
3. Przyjęte procedury są udostępnione do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD.
4. Warunkiem przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy (Konkursu) jest zawarcie umowy ramowej pomiędzy LGD a ZW.
5. Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR *(zwanego dalej „Konkursem")* jest Stowarzyszenie „Kraina Sanu" – Lokalna Grupa Działania.
6. Nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR, ogłaszany będzie dla każdego z działań odrębnie:

1) podejmowanie działalności gospodarczej
2) rozwijanie działalności gospodarczej
3) pozostałe projekty konkursowe

- przy czym istnieje możliwość ogłaszania naborów w tym samym terminie w ramach różnych działań.

7. Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie procedury są Rada, Zarząd Stowarzyszenia i Pracownicy Biura.

§ 4

Tryb ogłaszania naboru wniosków, czas trwania naboru, miejsce składania wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR" stanowiącym załącznik do umowy ramowej.
2. Zarząd LGD opracowuje informacje o możliwości składania wniosków w ramach działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność".
3. Wystąpienie LGD do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych (*nie dotyczy pierwszego naboru*) oraz o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie przyznania pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD zamieszcza ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy na stronie internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
5. LGD nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt 4.
6. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, LGD podaje datę jego publikacji.
7. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2028 roku.
8. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
9. LGD może w ramach danego naboru wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia o charakterze przedmiotowym lub podmiotowym, po uprzednim ich zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Niespełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia określonych przez LGD skutkuje odrzuceniem wniosku o przyznanie pomocy na etapie oceny wstępnej dokonywanej przez LGD.
10. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:

1) wskazanie:
   a) instytucji organizującej nabór,
   b) terminu i miejsca składania wniosków,
   c) formy wsparcia,
   d) ograniczenia w wysokości kwoty wsparcia – o ile dotyczy;
   e) zakresu tematycznego operacji uszczegółowionego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR;
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) określenie intensywności wsparcia w ramach ogłaszanego naboru;
6) informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
7) planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (***załącznik nr 1 do niniejszej procedury).***

11. Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD składa się bezpośrednio (*osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną*) do LGD w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni. W przypadku składania wniosków o przyznanie pomocy do LGD w formie innej niż dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM, wnioski są składane bezpośrednio co oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Obowiązująca dla naboru forma złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami wskazana zostanie w ogłoszeniu dotyczącym danego naboru.
12. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony tego wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę oraz godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
13. Biuro LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (*znak sprawy*) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków zawierającym ponadto: nazwę wnioskodawcy, tytuł operacji, lokalizację, kwotę wnioskowanej pomocy, datę i godzinę.
14. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Wycofanie wniosku sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.

15. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie z tym, że Biuro LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
16. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Biuro LGD.
17. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia LGD w terminie nie krótszym niż 7 dni wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
18. Wezwanie ma miejsce gdy:
    1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
    2) dany dokument nie został załączony (*niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku*), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
    3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
19. LGD informuje wnioskodawcę pisemnie o konieczności złożenia wyjaśnień i/lub złożenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia dostarczając osobiście lub wysyłając na podany we wniosku adres pismo z wyszczególnieniem wyjaśnień i/lub dokumentów które należy złożyć w terminie 7 dni.
20. LGD może wezwać wnioskodawcę na każdym etapie oceny (*wstępna ocena wniosków i ocena wg lokalnych kryteriów wyboru)*. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie (*LGD nie powinna wskazać dokumentu, do którego złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu do złożenia dokumentu*).
21. O terminowości złożenia wyjaśnień lub dokumentów decyduje data wpływu do biura LGD. W przypadku złożenia wyjaśnień lub dokumentów po wyznaczonym terminie, nie uwzględnia się tych wyjaśnień lub dokumentów.
22. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

§ 5
Zasady wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy

1. W terminie do 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków, w tym pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, 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) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;
5) realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
6) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru i wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy *(o ile zostały określone)*.

2. Biuro LGD może w ramach wstępnej oceny wniosków dokonać pomocniczej oceny dot. lokalnych kryteriów wyboru oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia, przekazując wyniki Radzie.
3. Operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej (*nie są zgodne z LSR*) nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.
4. Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wstępnej", która stanowi ***załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.***
5. Przed przystąpieniem do oceny wstępnej pracownicy biura zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację o poufności pracownika Biura LGD (***załącznik nr 3a do niniejszej Procedury***) oraz wypełnić rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami (***wzór rejestru stanowi załącznik nr 4a do niniejszej Procedury).***
6. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD przekazuje członkom Rady na posiedzeniu.
7. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch pracowników Biura LGD. W razie nieobecności jednego z pracowników biura lub konfliktu interesów - oceny wstępnej może dokonać członek Zarządu LGD.

§ 6
Ogólne zasady oceny i wyboru operacji

1. Ocena wniosków przez LGD przeprowadzana jest w terminie do 60 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o dofinansowanie. Termin ten obejmuje wszystkie czynności objęte procedurą, łącznie z przekazaniem wniosków do ZW, o którym mowa w § 11 ust. 1 i ust. 4 niniejszej procedury. Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR i z lokalnymi kryteriami, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed posiedzeniem, LGD przekazuje Członkom Rady pisemnie lub w inny skuteczny sposób zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady wraz z informacją o możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami w formie kopii lub plików elektronicznych dotyczących porządku posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację poufności i bezstronności" ***(załącznik nr 3 do niniejszej Procedury)*** w zakresie podejmowania decyzji, tj. zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady LGD.
4. Na posiedzeniu Rady sporządzany jest rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami (*wzór rejestru stanowi* ***załącznik nr 4 do niniejszej Procedury***).

5. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także „Deklaracji poufności i bezstronności" oraz którego wyłączenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów. Wyłączenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
6. Przewodniczący posiedzenia po zapoznaniu się ze złożonymi „Deklaracjami poufności i bezstronności" oraz Rejestrem interesów dokonuje przydziału wniosków do oceny, tak żeby oceniający nie był w żaden sposób powiązany z Wnioskodawcą lub ocenianym wnioskiem o przyznanie pomocy.
7. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący posiedzenia.
8. Ocena operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart:
   1) oceny wstępnej (*oceny zgodności z LSR*),
   2) oceny według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.
9. Wzory kart stanowią załączniki do niniejszej Procedury.
10. Karty oceny wydawane są Radzie przez Prezydium Rady. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią Rady LGD.
11. W trakcie oceny operacji Prezydium Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
12. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
    1) zapewnić podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013,
    2) zapewnić podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia 1303/2013,
    3) zapewnić, że skład rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany SW nie wniósł sprzeciwu, w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej"
13. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.

§ 7
Szczegółowe zasady oceny wstępnej

1. Ocena wstępna odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura LGD dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
3. Po wstępnej ocenie wniosków przez Biuro LGD oraz po otrzymanych uzupełnieniach od wnioskodawców Przewodniczący Rady wzywa członków Rady do udziału w posiedzeniu.
4. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części F „Karty oceny wstępnej", którą uzupełnia Przewodniczący posiedzenia, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.W przypadku oceny zgodności z PROW Rada ma możliwość do wezwania wnioskodawcy o wyjaśnienia, z tym, że Rada nie może wzywać do tego samego, o czym mowa w § 4 ust. 21 niniejszej Procedury.
5. Decyzja Rady dotycząca oceny wstępnej po złożeniu wyjaśnień odbywa się poprzez wypełnienie części G „Karty oceny wstępnej" i jest to podjęta ostateczna decyzja zgodności z PROW.

6. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
7. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
8. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący.
9. Na podstawie oceny wstępnej sporządzana jest lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
   a) operacje przekazane do oceny według lokalnych kryteriów wyboru,
   b) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny odrzucenia.

10. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 9 b) Rada podejmuje uchwały w sprawie niewybrania operacji.

§ 8
Szczegółowe zasady oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
2. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
3. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny stanowiących ***załącznik nr 5 do niniejszej Procedury***, obowiązujących dla danego działania.
4. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji wypełnia Przewodniczący oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
5. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Przewodniczący posiedzenia przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.
7. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 6, Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie
8. Głosowanie Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
11. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.
12. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się operacje, które uzyskały co najmniej 30 % maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
13. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący.

14. Rada dokonując oceny operacji ustala wysokość kwoty wsparcia, przy zachowaniu wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR. Członkowie Rady LGD mogą dokonać akceptacji wnioskowanej kwoty wsparcia lub dokonać jej zmniejszenia.
15. Rada LGD może dokonać zmniejszenia kwoty wsparcia, w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy, określona we wniosku o przyznanie pomocy przewyższa:
    1) maksymalny poziom dofinansowania określony w LSR, dla danego działania;
    2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR oraz wskazaną w LSR dla danego działania;
    3) dostępne dla beneficjenta limity.
16. Rada LGD może ustalić kwotę wsparcia również w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku i/lub w wyniku badania racjonalności kosztów, poprzez sprawdzenie, czy są one racjonalne, zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
17. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia składa się Przewodniczącemu posiedzenia wraz z podaniem uzasadnienia zgłaszanego wniosku, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Przewodniczący pooddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia. Uzasadnienie podjętej decyzji odnotowywane jest w protokole.
18. W przypadku, gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Przewodniczący wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.
19. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
20. W przypadku wniosku o przyznanie pomocy w ramach podejmowania działalności gospodarczej ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR kwotę wsparcia, tj. 100 tys. zł. Jeśli wnioskowana kwota wsparcia będzie wyższa od 100 tys. zł –Rada LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota wsparcia będzie niższa od określonej w LSR, z zastrzeżeniem §5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
21. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków, Rada LGD może obniżyć kwotę wsparcia do takiego poziomu, że zmieści się ona w limicie środków wskazanych w tym ogłoszeniu *(nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej)*. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu dedweight.

§ 9
Procedura wyboru operacji

1. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określającą:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
   2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
   3) informacje o Wnioskodawcy *(imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny)*;
   4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
   5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
   6) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
   7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
2. W stosunku do każdej operacji ocenionej według lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru (nie wybrania) operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, której treść musi uwzględniać:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
   2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
   3) informacje o Wnioskodawcy *(imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny)*;
   4) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
   5) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
   6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
   7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
   8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, jeśli limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji decydujące znaczenie ma data i godzina złożenia wniosku.
5. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGD sporządza listę wybranych operacji, określającą:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
   2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
   3) informacje o Wnioskodawcy *(imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);*
   4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru;
   5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
   6) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;

7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.

LGD do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym *(kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).*

§ 10
Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji w ramach oceny wstępnej, listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru oraz listę wybranych operacji wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
2. LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza zatwierdzony Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
   1) wyniku oceny zgodności jego operacji z oceną wstępną i/lub;
   2) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
   3) informacje o ustalonej kwocie wsparcia;
   4) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym *(kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).*

4. Informacje dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną. W przypadku operacji, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności w ramach oceny wstępnej, albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków

wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków - LGD przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:

1) termin dot. wniesienia protestu;
2) instytucje, do której należy wnieść protest;
3) wymogi formalne protestu.

Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym *(kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)*. Informuje także o możliwości zaistnienia sytuacji, że wnioski pierwotnie niemieszczące się w limicie, po dokonaniu przeliczenia po kursie bieżącym zmieszczą się w limicie i podlegać będą rozpatrzeniu przez Samorząd Województwa.

6. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy od:
   1) negatywnej oceny wstępnej;
   2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
   3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
   4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
7. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3.
8. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
9. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie Wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną wstępną, wraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
   5) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
   6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
10. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa. W przypadku złożenia protestu LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR ujętego w ogłoszeniu o naborze.
11. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
12. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 oraz art. 54a ustawy w zakresie polityki spójności.

13. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57-67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
    1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS,
    2) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.
14. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
    1) Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
    2) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa.
    3) Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
    4) W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
    5) W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 11
Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

1. Po dokonaniu wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa oryginały wniosków o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych *(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)* i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO").
4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego ***załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.***
5. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
6. W przypadku, gdy w dokumentach potwierdzających wybranie operacji, Zarząd Województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, Zarząd

Województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

§ 12
Zmiana umowy o przyznanie pomocy

1. W przypadku, gdy zmiana umowy między Beneficjentem a Zarządem Województwa wymaga wydania opinii Rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania – Rada LGD wyraża swoje stanowisko w formie pisma podpisanego przez Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego Rady.
2. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
3. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR *(tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie)* oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy *(nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu)* wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
4. Czynności o których mowa w pkt 1 przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do Biura LGD.

§ 13
Inne przepisy

W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 *(Dz. U. 2021 poz. 182)* zwaną dalej „ustawą ROW", Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności *(Dz. U. 2019 poz. 1167)*, zwaną dalej „ustawą RLKS", Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 *(Dz. U. 2020 poz. 818)*, zwaną dalej „ustawą o polityce spójności", Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zwanego dalej „rozporządzeniem LSR" *(Dz. U. 2019 poz. 664 z późń. zm.)* oraz Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

Załączniki do Procedury:

1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
2. Karta oceny wstępnej.
3. Deklaracje poufności i bezstronności.

3a. Deklaracje poufności i bezstronności pracowników biura.

4. Rejestr interesów członków organu decyzyjnego.

4a. Rejestr interesów pracowników biura.

5. Karty oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
6. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

STOWARZYSZENIE
„Kraina Sanu"
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
37-204 Tryńcza 375
NIP 794-173-02-66 REGON 180153528

WICE PREZES
Magdalena Rachfał

PREZES ZARZĄDU
Stanisław Wielgos

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

Cel ogólny LSR
Cel(e) szczegółowe LSR
Przedsięwzięcia

Wskaźniki

L.p	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.						
...						

Załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania

…… Pieczątka LGD	**KARTA OCENY WSTĘPNEJ**	Wersja: 5

Weryfikacja wstępna wniosku dokonywana jest przez pracowników biura LGD na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o ogólnodostępne informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów). Karta weryfikacji stosowana jest zarówno na etapie oceny i wyboru operacji, jak również przeprowadzania przez Radę LGD autokontroli oraz ponownej oceny w celu wydania opinii w sprawie możliwości zmiany Umowy o przyznanie pomocy przez Beneficjenta.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi: TAK, NIE, DO UZUP, ND.

TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,

DO UZUP.- nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi bez wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

W odniesieniu do cz. A - OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.

W odniesieniu do cz. B - OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR - wynik jest pozytywny jeśli operacja jest zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym, 1 celem szczegółowym oraz 1 przedsięwzięciem LSR i zakłada osiągnięcie wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia.

W odniesieniu do cz. C - OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW 2014 – 2020) – zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji

W odniesieniu do cz. D - OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY – podpisuje 2 pracowników Biura

W odniesieniu do cz. E – OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ - jest wypełniana wyłącznie w przypadku, gdy w części C zaznaczono przynajmniej jedna odpowiedź „DO UZUP"

W odniesieniu do cz. F - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ - podpisują Przewodniczący i członkowie Rady.

W odniesieniu do cz. G - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ jest wypełniania wyłącznie w przypadku, gdy w części F zaznaczono „DO UZUP"

Nazwa Konkursu w ramach PROW 2014 - 2020 w ramach wdrażania LSR	**Konkurs wniosków o przyznanie pomocy, składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**	
Działanie:	**Podejmowanie działalności gospodarczej**	☐
	Rozwój przedsiębiorczości	☐
	Pozostałe operacje	☐
Wnioskodawca:		
Nazwa / Tytuł operacji:		

Nr konkursu:	
Nr wniosku i data złożenia:	

A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI

(od negatywnej oceny formalnej nie przysługuje protest) (Wypełnia Biuro LGD)

L p.	Nazwa kryterium formalnego	TAK	NIE
1.	Miejsce złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest zgodne z miejscem wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	☐	☐
2.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	☐	☐
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	☐	☐
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	☐	☐
5.	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru:		
5.1	.....	☐	☐
...	.....	☐	☐
Operacja spełnia kryteria formalne:		**TAK**	☐
		NIE	☐

B. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR *(Wypełnia Biuro LGD)*

I. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR? *(należy wstawić „X" w ramach 1 celu ogólnego)*

Cel ogólny I: **Wzrost zamożności mieszkańców przy równoczesnym zachowaniu stanu środowiska naturalnego**	☐
Cel szczegółowy I: **Różnicowanie działalności, zakładanie i rozwój małych przedsiębiorstw i tworzenie nowych miejsc pracy**	☐
Przedsięwzięcie 1.1.1 ***Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla osób chcących rozpocząć działalność gospodarczą***	☐
Przedsięwzięcie 1.1.2 ***Subsydiowanie zatrudnienia, tworzenie nowych miejsc pracy i doposażenie miejsc pracy***	☐
Cel szczegółowy II: **Zrównoważony rozwój infrastruktury technicznej i społecznej na obszarach wiejskich**	☐
Przedsięwzięcie 1.2.1 ***Poprawa infrastruktury turystycznej, sportowo-rekreacyjnej, kulturalnej***	☐
Przedsięwzięcie 1.2.2 ***Budowa lub rozbudowa placów zabaw***	☐
Cel szczegółowy III: **Przeciwdziałanie skutkom zmian klimatycznych, ochrona powietrza i rozwój gospodarki niskoemisyjnej na obszarze działania LGD**	☐

Przedsięwzięcie 1.3.1 ***Edukacyjne imprezy plenerowe promujące ochronę środowiska oraz efektywność energetyczną***	☐
Cel szczegółowy IV: **Budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz tożsamości lokalnej**	☐
Przedsięwzięcie 1.4.1 ***Wizyty studyjne na obszarze wzmacniania spójności społecznej i promowania dobrych praktyk***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.2 ***Szkolenia dla pracowników biura LGD***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.3 ***Szkolenia dla organów LGD***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.4 ***Indywidualne doradztwo w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację operacji, świadczone w biurze LGD***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.5 ***Szkolenia dla grup defaworyzowanych***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.6 ***Współpraca LGD z innymi podmiotami w tym z partnerem zagranicznym w zakresie wykorzystania lokalnych zasobów: przyrodniczych, kulturowych, historycznych, turystycznych oraz produktów lokalnych***	☐
Przedsięwzięcie 1.4.7 ***Współpraca LGD z innymi podmiotami z zakresie wykorzystania lokalnych zasobów przyrodniczych, turystycznych***	☐
Cel szczegółowy V: **Rozwój i promocja turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD**	☐
Przedsięwzięcie 1.5.1 ***Opracowanie, wydruk i dystrybucja wydawnictw (folderów) oraz materiałów promujących region, gadżetów promocyjnych***	☐
Przedsięwzięcie 1.5.2 ***Działania aktywizujące środowiska lokalne***	☐
Przedsięwzięcie 1.5.3 ***Promocja obszaru objętego LSR, w tym wspólna promocja produktów i usług lokalnych***	☐

IV. Czy realizacja operacji jest zgodna ze wskaźnikami zaplanowanymi w LSR? *(należy wstawić „X")*	**TAK**	☐
	NIE	☐
Operacja jest zgodna z celami ogólnymi, celami szczegółowymi, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR	**TAK**	☐
	NIE	☐

C. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW 2014 - 2020[1]) *(Wypełnia Biuro LGD)*

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP, ND.

TAK *– możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,*
NIE *– możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,*
DO UZUP. *- weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, z godnie z art.22 ust.1a-1c- ustawy RLKS*
ND *– weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.*

	Weryfikujący			
Ocena zgodności z programem:	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**	**ND**
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:	☐			☐
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców [2]	☐	☐	☐	☐
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców [2]	☐	☐	☐	☐
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	☐	
5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia[3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki 1.1, 3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐			☐
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operacje, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐	☐	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐	☐
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐			☐
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna	☐			☐
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	☐	☐	☐	
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację	☐	☐	☐	

w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia[3])				
3.W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt.2 lit.c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par.7 ust.1 pkt.1,3 i4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek , o którym mowa w par.7 ust.1 pkt.1 jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par.7 ust. 1 pkt.1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	☐	☐	☐	
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców [2]	☐			☐
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 [6]	☐	☐	☐	
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1. Operacja jest zgodna z celem(-ami) określonym(-ymi) w PROW na lata 2014-2020[1] dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	☐	☐	☐	
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia.[3]	☐	☐	☐	
3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐
4. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[7]	☐	☐	☐	☐
5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	☐	☐	☐	
6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐
6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐
7. Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym, niż określony w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia[3] spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:	☐	☐	☐	☐

a) posiada w doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐
b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐
c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐			☐
d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐			☐
8. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia[3]) który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	☐			☐
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	☐			☐
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐	
2. Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców [2]	☐	☐	☐	
3. Wnioskowana kwoty pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	☐	☐	☐	
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców [2]	☐	☐	☐	
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę.	☐	☐	☐	
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐

7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	☐	☐	☐	☐
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	☐			☐
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora.	☐	☐	☐	
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]	☐	☐	☐	
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	☐			☐
1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność.[2]	☐	☐	☐	
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizacje danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	☐	☐	☐	☐
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐			☐
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐	
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐			☐
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐	☐	☐	

XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐			☐
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a). w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013[4] lub	☐	☐	☐	☐
b). w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐
c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐	
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐	
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	☐			☐
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	☐	
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich [5]	☐	☐	☐	
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	☐			☐
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐	
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	☐			☐
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	☐	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	☐	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐	
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	☐			☐
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	☐	
2. Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub	☐	☐	☐	

edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów				
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐			☐
1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐	☐	

Wynik weryfikacji oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020		
Operacja jest zgodna z PROW 2014 - 2020[1]	**TAK**	☐
	NIE	☐
	DO UZUP.	☐

D. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY *(Wypełnia Biuro LGD)*:	
Imię i nazwisko Pracowników LGD:	
Data:	
Podpisy:	
Rekomendacja Biura LGD:	

E. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ (wypełnia Biuro LGD)	
Imię i nazwisko Pracowników LGD:	
Data:	
Podpisy:	

Zakres wymaganych wyjaśnień	**Weryfikacja po złożeniu wyjaśnień**	
	TAK	**NIE**
1.		
2.		
3.		
4.		

Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....
Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....
Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....

Ostateczny wynik pomocniczej weryfikacji zgodności operacji z PROW 2014-2020

Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020	☐ Tak	☐ Nie

F. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ *(Wypełnia Rada LGD)*		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI FORMALNYMI	**TAK**	☐
	NIE	☐
OPERACJA JEST ZGODNA Z LSR:	**TAK**	☐
	NIE	☐
OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW 2014 - 2020:	**TAK**	☐
	NIE	☐
	DO UZUP.	☐

Miejscowość i data:	
Uzasadnienie:	
Imię i Nazwisko Członka Rady:	**Podpis Członka Rady:**

G. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ

Zakres wymaganych wyjaśnień	**Weryfikacja po złożeniu wyjaśnień**	
	TAK	**NIE**
1.		
2.		
3.		

Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....
Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....
Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....

OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW NA LATA 2014-2020	☐ **Tak** ☐ **Nie**
Miejscowość i data:	

Imię i Nazwisko Członka Rady	Podpis Członka Rady

[1]*Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*

[2] *Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, 1495, z 2020 r. poz. 424, 1086)*

[3] *Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555)*

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

[5] *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 poz. 182)*

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

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

[8]*Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)*

....

Nr konkursu *Miejscowość i data*

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer.....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania
2. nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i **wycofania się z oceny danej operacji,**
3. nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i **wycofania się z oceny danej operacji,**
4. nie reprezentuje wnioskodawcy, nie przygotowywałem/am wniosku o przyznanie pomocy, sam nie jestem wnioskodawcą.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i **wycofania się z oceny danej operacji,**
5. zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
6. zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
7. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu **wszystkich informacji i dokumentów** ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
8. w przypadku wniosków o dofinansowanie operacji podanych na liście poniżej moja ocena zostanie podjęta zgodnie z obowiązującą zasadą bezstronności:

Lista wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach konkursu (nr konkursu)
a) (numer wniosku) złożonego przez (pełna nazwa wnioskodawcy),[1]
b) (numer wniosku) złożonego przez (pełna nazwa wnioskodawcy).[1]

.....
podpis składającego oświadczenie

[1] Należy wykreślić pozycję, w przypadku gdy zachodzi choć jedna okoliczność wymieniona w punktach 2,3,4.

....

Nr konkursu *Miejscowość i data*

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA BIURA LGD

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer.....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania.
2. nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do **wycofania się z oceny danej operacji,**
3. nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do **wycofania się z oceny danej operacji,**
4. nie reprezentuje wnioskodawcy, nie przygotowywałem/am wniosku o przyznanie pomocy, sam nie jestem wnioskodawcą.
   W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do **wycofania się z oceny danej operacji,**
5. zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
6. zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
7. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu **wszystkich informacji i dokumentów** ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
8. w przypadku wniosków o dofinansowanie operacji podanych na liście poniżej moja ocena zostanie podjęta zgodnie z obowiązującą zasadą bezstronności:

Lista wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach konkursu (nr konkursu)
a) (numer wniosku) złożonego przez (pełna nazwa wnioskodawcy),[1]
b) (numer wniosku) złożonego przez (pełna nazwa wnioskodawcy).[1]

.....
podpis składającego oświadczenie

[1] Należy wykreślić pozycję, w przypadku gdy zachodzi choć jedna okoliczność wymieniona w punktach 2,3,4.

Załącznik Nr 4 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania

REJESTR INTERSÓW CZŁONKA ORGANU DECYZYJNEGO

Niniejszy formularz służy wykluczeniu członka organu decyzyjnego z procesu oceny projektu w przypadku podejrzenia, iż ocena może powodować działanie we własnym interesie członka rady LGD, interesie osoby bliskiej lub osoby trzeciej, organizacji społecznej / publicznej na rzecz której może działać członek rady.

Rejestr interesów pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami ma na celu zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu[1] wyeliminowanie sytuacji w których osobisty interes członka Rady może przeważać nad interesem publicznym jakim jest realizacja rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania.

1.	Imię i nazwisko członka rady:	
2.	Adres zamieszkania:	
3.	Reprezentowany sektor:	
4.	Miejsce zatrudnienia / wykonywania pracy:	
5.	Wykonywane obowiązki publiczne:	
6.	Członkostwo w organizacjach:	

W przypadku zaistnienia zmian w niniejszym rejestrze zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tych zmianach Biuro Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania.

,

.....

Data i podpis członka Rady LGD

[1] Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny.

Załącznik do rejestru interesów (załącznik wypełniany każdorazowo przed posiedzeniem Rady LGD dot. wyboru operacji).

Lp.	Wnioskodawca, Imię i nazwisko / Nazwa, adres siedziby	Czy jest Pan / Pani Wnioskodawcą, lub osobą spokrewnioną z wnioskodawcą, z którym pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej, albo jest osobą związaną z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli lub istnieje jakikolwiek stosunek prawno - rodzinny łączący Pana / Panią z wnioskodawcą?	Czy jest Pan / Pani członkiem wnioskującej organizacji / instytucji, osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osób prawnych składających wniosek?	Czy jest Pan / pani osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy?	Pozostaję w innych niż wskazane w ww. przypadkach relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.
1.		☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie
2.		☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie
3.		☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie
....		☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie	☐ - tak ☐ - nie

Data i podpis członka Rady LGD: .....

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

Lp.	Lokalne kryterium oceny operacji	Opis kryterium lokalnego oceny operacji	Przyznana ocena
1.	**Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy**	Preferuje się wnioskodawców posiadających doświadczenie w branży, w której chcą założyć przedsiębiorstwo. Należy udokumentować doświadczenie i opisać powiązanie z planowaną operacją: – brak kwalifikacji i doświadczenia – **0** pkt. – wnioskodawca wykazał doświadczenie – **1** pkt.	
2.	**Wpływ operacji na osoby z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy**	Preferuje się operacje, których wnioskodawca lub osoba planowana do zatrudnienia w wyniku realizacji tej operacji należy do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy zdefiniowanych w LSR. Należy wykazać przynależność do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy: – operacja nie przewiduje zatrudnienia/ samozatrudnienie osoby z ww. grup – **0** pkt. – operacja przewiduje zatrudnienie/samo zatrudnienie, co najmniej 1 osoby z ww. grup – **3** pkt.	
3.	**Innowacyjność operacji**	Preferuje się operacje innowacyjne w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Należy wykazać na czym polega innowacyjność operacji: – operacja nie jest innowacyjna – **0** pkt. – operacja jest innowacyjna w skali danego przedsiębiorstwa – **1** pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru LSR – **2** pkt.	

4.	**Wpływ operacji na rozwój i promocję turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD**	Działalność, której dotyczy operacja jest związana z rozwojem i promocją turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – **0** pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – **5** pkt.	
5.	**Gotowość do realizacji operacji**	Preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym oferty, projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – **0** pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – **1** pkt.	
6.	**Wpływ na ochronę środowiska lub klimatu**	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać planowane rozwiązania: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – **0** pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – **1** pkt.	
7.	**Korzystanie z doradztwa w biurze LGD**	Preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – **0** pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – **2** pkt.	
		SUMA PUNKTÓW	

Maksymalna liczba punktów – **15 pkt**

Minimalna liczba punktów (30% z max liczby punktów) — **4,5 pkt**

Kryteria nr 2, 4 i 6 uzasadniają realizację operacji w ramach LSR.

....

Data Czytelny podpis członka Rady LGD

POZOSTALI CZŁONKOWIE RADY BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE:

L.p.	Imię i Nazwisko	Podpis Członka Rady

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

ROZWIJANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

Lp.	Lokalne kryterium oceny operacji	Opis kryterium lokalnego oceny operacji	Przyznana ocena
1.	**Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy**	Preferuje się wnioskodawców posiadających doświadczenie w branży, w której chcą rozwijać przedsiębiorstwo. Należy udokumentować doświadczenie i opisać powiązanie z planowaną operacją: – brak kwalifikacji i doświadczenia – **0** pkt. – wnioskodawca wykazał doświadczenie – **1** pkt.	
2.	**Udział własny Wnioskodawcy**	Preferuje operacje, dla których wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w PROW 2014-2020: – wkład własny Wnioskodawcy nie przekracza intensywności pomocy – **0** pkt. – wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy o 5% – **1** pkt. – wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy o 10% – **2** pkt.	
3.	**Wpływ operacji na osoby z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy**	Preferuje się operacje, których wnioskodawca lub osoba planowana do zatrudnienia w wyniku realizacji tej operacji należy do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy zdefiniowanych w LSR. Należy wykazać przynależność do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy: – operacja nie przewiduje zatrudnienia/ samozatrudnienie osoby z ww. grup – **0** pkt. – operacja przewiduje zatrudnienie/samo zatrudnienie, co najmniej 1 osoby z ww. grup – **3** pkt.	

4.	**Innowacyjność operacji**	Preferuje się operacje innowacyjne w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Należy wykazać na czym polega innowacyjność operacji: – operacja nie jest innowacyjna – **0** pkt. – operacja jest innowacyjna w skali danego przedsiębiorstwa – **1** pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru LSR – **2** pkt.	
5.	**Wpływ operacji na rozwój i promocję turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD**	Działalność, której dotyczy operacja jest związana z rozwojem i promocją turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – **0** pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – **5** pkt.	
6.	**Gotowość do realizacji operacji**	Preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym oferty, projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – **0** pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – **1** pkt.	
7.	**Wpływ na ochronę środowiska lub klimatu**	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać planowane rozwiązania: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – **0** pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – **1** pkt.	
8.	**Korzystanie z doradztwa w biurze LGD**	Preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – **0** pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – **2** pkt.	
		SUMA PUNKTÓW	

Maksymalna liczba punktów – **17 pkt**

Minimalna liczba punktów (30% z max liczby punktów) – **5,1 pkt**

Kryteria nr 2, 4 i 6 uzasadniają realizację operacji w ramach LSR.

....

Data Czytelny podpis członka Rady LGD

POZOSTALI CZŁONKOWIE RADY BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE:

L.p.	Imię i Nazwisko	Podpis Członka Rady

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

KONKURSY

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

Lp.	Lokalne kryterium oceny operacji	Opis kryterium lokalnego oceny operacji	Przyznana ocena
1.	**Miejsce realizacji operacji – liczba mieszkańców objętych operacją**	Operacja będzie realizowana w miejscowości liczącej: – poniżej 1000 mieszkańców – **3** pkt. – od 1 000- 2 000 mieszkańców – **2** pkt. – powyżej 2 000 mieszkańców – **1** pkt.	
2.	**Wnioskowana kwota pomocy**	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: – do 15 tys. zł. - **0** pkt. – powyżej 15 tys. do 100 tys. – **1** pkt. – pow. 100 tys. – **2** pkt.	
3.	**Wkład własny Wnioskodawcy**	Preferuje operacje, dla których wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w PROW 2014-2020: – wkład własny Wnioskodawcy nie przekracza intensywności pomocy – **0** pkt. – wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy o 5% – **1** pkt. – wkład własny Wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy o 10% – **2** pkt.	
4.	**Wsparcie grup defaworyzowanych**	Preferuje operacje przewidujące wsparcie grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, zdefiniowanych w LSR. Wniosek zawiera opis na czym polega udzielone wsparcie: – operacja nie przewiduje wsparcia grup defaworyzowanych – **0** pkt. – liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem do 10 osób – **1** pkt. – liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem od 11 osób do 20 osób – **2** pkt. – liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem powyżej 20 osób – **3** pkt.	

5.	**Wpływ operacji na zrównoważony rozwój infrastruktury technicznej i społecznej na obszarach wiejskich / rozwój i promocja turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD**	Realizacja projektu wpłynie na: 1. zrównoważony rozwój infrastruktury technicznej i społecznej na obszarach wiejskich 2. rozwój i promocja turystyki oraz dziedzictwa kulturowego obszaru LGD Realizacja projektu wpłynie na: 1. Na punkt 1 i 2 – **2** pkt 2. Na punkt 1 lub 2 – **1** pkt 3. Na żaden z punktów – **0** pkt	
6.	**Wpływ na ochronę środowiska lub klimatu**	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać planowane rozwiązania: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – **0** pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – **1** pkt.	
7.	**Gotowość do realizacji operacji**	Preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym oferty, projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – **0** pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – **1** pkt.	
8.	**Zapotrzebowanie na produkty operacji**	Preferuje operacje będące odpowiedzią na zidentyfikowany w analizie SWOT LSR problem występujący na obszarze LSR. Należy opisać otoczenie operacji, występujący problem i w jaki sposób realizacja operacji przyczynia się do rozwiązania tego problemu: – operacja nie przyczynia się do rozwiązania żadnego zidentyfikowanego na obszarze LSR problemu – **0** pkt. – operacja przyczynia się do rozwiązania zidentyfikowanego na obszarze LSR problemu – **1** pkt.	
9.	**Wpływ operacji na zachowanie dziedzictwa kulturowego obszaru LGD**	Operacja dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków prowadzonych przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków: – wpis do rejestru zabytków prowadzonych przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków – **2** pkt. – wpis do gminnej ewidencji zabytków – **1** pkt. – obiekt nie wpisany do żadnego z powyższych rejestrów czy ewidencji – **0** pkt.	

10.	**Obszar oddziaływania operacji**	Obszar oddziaływania operacji: – cały obszar działania LGD – **4** pkt. – dwie miejscowości – **3** pkt. – więcej niż jedna gmina – **2** pkt. – jedna miejscowość – **1** pkt.	
11.	**Korzystanie z doradztwa w biurze LGD**	Preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – **0** pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – **1** pkt.	
12.	**Siedziba Wnioskodawcy**	Preferuje Wnioskodawców posiadających siedzibę działalności na obszarze LSR: – siedziba działalności Wnioskodawcy nie znajduje się na obszarze LSR – **0** pkt. – siedziba działalności Wnioskodawcy znajduje się na obszarze LSR – **3** pkt.	
		SUMA PUNKTÓW	

Maksymalna liczba punktów – **25**

Minimalna liczba punktów (30% z max liczby punktów) – **7,5**

Kryteria nr 2, 4, 5 i 10 uzasadniają realizację operacji w ramach LSR.

....

Data Czytelny podpis członka Rady LGD

POZOSTALI CZŁONKOWIE RADY BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE:

L.p.	Imię i Nazwisko	Podpis Członka Rady

Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla Stowarzyszenia „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji:
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD ☐
b) własnych LGD ☐
Nazwa LGD **Stowarzyszenie „Kraina Sanu" - Lokalna Grupa Działania**

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ……/……./20……

I Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD:
Data naboru: ……/……./20…… - ……./……./20……
Numer naboru: ……./20……/…….

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

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej w imieniu SW)