

***Procedura wyboru i oceny operacji w ramach Strategii
Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
(LSR) dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Siedlisko”***

§ 1 Podstawa prawna

1. 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. z 2015 r. poz. 349 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą ROW”.
 - 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), 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. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), 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. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.).
 - 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 zwanych dalej „Wytycznymi”.
 - 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 Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
6. Biuro LGD- Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Siedlisko”.
7. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Siedlisko”, 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 Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” na lata 2016 - 2023.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności oceny i wyboru operacji, w oparciu o przepisy krajowe i wspólnotowe.
2. Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR (zwanego dalej „Konkursem”) jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa „Siedlisko”.

§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”.
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 niniejszych Procedur).
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.
12. Złożenie wniosku w Biurze LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. 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, o którym mowa w ust. 17, wydłuża termin określony w § 9 ust.1 o 7 dni.
19. 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.
20. 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.
21. LGD może wezwać wnioskodawcę na każdym etapie oceny (wstępna ocena wniosków i ocena wg lokalnych kryteriów wyboru).
22. 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.
23. 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 osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 6) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
2. Biuro LGD może w ramach wstępnej oceny wniosków dokonać pomocniczej oceny dot. lokalnych kryteriów wyboru i na ich podstawie ustalić kwotę wsparcia, przekazując wynik 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 niniejszych Procedur.
5. Przed przystąpieniem do oceny wstępnej pracownicy biura zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację o poufności pracownika Biura LGD (załącznik nr 3a do niniejszych Procedur) oraz wypełnić rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami (wzór rejestru stanowi załącznik nr 4a do niniejszych Procedur).
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 operacji

1. W terminie do 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, 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 niniejszych Procedur) 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 niniejszych Procedur).
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 niniejszych Procedur.
10. Karty oceny wydawane są Radzie przez Komisję skrutacyjną. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią Rady LGD.
11. W trakcie oceny operacji Komisja skrutacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
12. Komisja skrutacyjna weryfikuje, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
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 niniejszych Procedur.

2. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura LGD dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
3. 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.
4. 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.
5. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
6. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący.
7. 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.
8. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 7.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 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).

§ 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 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, określając:
 - 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.

§ 10

Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia 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. W terminie 7 dni od dnia zakończenia 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.

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.
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.
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 ustawy w zakresie polityki spójności.
13. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia stosuje art. 54 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. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski 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 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 sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych Procedur.
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 uchwały.
2. Warunkiem wydania pozytywnej opinii przez Radę LGD w zakresie wymienionym w ust.1 jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt. 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
3. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlega ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie, bez zwoływania posiedzenia Rady.

4. Czynności o których mowa ust. 1-3 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 ROW, ustawy RLKS, ustawy o polityce spójności, rozporządzenia LSR 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.

§ 14

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.
- 4 a 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.

Cele ogólne i szczegółowe LSR, przedsięwzięcia wraz ze wskazaniem planowanych do osiągnięcia w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy wskaźnikami.

Cel ogólny LSR						
Cel(e) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźniki						
L	Nazwa wskaźnika	Jedn.	Wartość wskaźnika	Wartość	Wartość wskaźnika	Wartość wskaźnika

1						
2						
3						
...						

..... Pieczętka LGD	KARTA OCENY WSTĘPNEJ	Wersja: 4
<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi: TAK, NIE, DO UZUP, ND.</p> <p>TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,</p> <p>NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,</p> <p>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.</p> <p>ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</p> <p>W odniesieniu do cz. A - OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p>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.</p> <p>W odniesieniu do cz. C - OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW 2014 – 2020) – zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji</p> <p>W odniesieniu do cz. D - OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY – podpisuje 2 pracowników Biura</p> <p>W odniesieniu do cz. E – OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEN - jest wypełniana wyłącznie w przypadku, gdy w części C zaznaczono przynajmniej jedna odpowiedź „DO UZUP”</p> <p>W odniesieniu do cz. F - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p>W odniesieniu do cz. G - DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ PO ZŁOŻENIU WYJAŚNIEN jest wypełniana wyłącznie w przypadku, gdy w części F zaznaczono „DO UZUP”</p>		
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	<input type="checkbox"/>
	Rozwój przedsiębiorczości	<input type="checkbox"/>
	Pozostałe operacje	<input type="checkbox"/>
Wnioskodawca:		
Nazwa / Tytuł operacji:		
Nr konkursu:		

Nr wniosku i data złożenia:			
A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI <i>(od negatywnej oceny formalnej nie przysługuje protest) (Wypełnia Biuro LGD)</i>			
L p.	Nazwa kryterium formalnego	TAK	NIE
1.	Miejsce złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest zgodne z miejscem wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru:		
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operacja spełnia kryteria formalne:		TAK	<input type="checkbox"/>
		NIE	<input type="checkbox"/>
B. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR <i>(Wypełnia Biuro LGD)</i>			
I. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR? <i>(należy wstawić „X” w ramach 1 celu ogólnego)</i>			
Cel ogólny I: Zachowanie i promowanie lokalnych tradycji, produktów, zwyczajów, dziedzictwa kulturowego, rekreacji oraz wzmacnianie kapitału społecznego			<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy I: Zapewnienie form aktywnego spędzenia czasu			<input type="checkbox"/>
1.	Przedsięwzięcie: Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży (w tym grup defaworyzowanych)		<input type="checkbox"/>
2.	Przedsięwzięcie: Organizacja spędzenia wolnego czasu, rozwój zainteresowań poprzez integrację społeczności (w tym grup defaworyzowanych)		<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy II: Promocja walorów turystycznych, rekreacyjnych i historycznych regionu			<input type="checkbox"/>
1.	Przedsięwzięcie: Organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych.		<input type="checkbox"/>
2.	Przedsięwzięcie: Wydawanie publikacji, badań i innych przedsięwzięć służących promocji regionu		<input type="checkbox"/>
3.	Przedsięwzięcie: Stworzenie produktu turystycznego		<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy III: Poprawa wyposażenia organizacji społecznych, artystycznych, zespołów folklorystycznych i innych organizacji życia społecznego			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie: Wyposażenie organizacji społecznych, artystycznych, zespołów folklorystycznych i innych organizacji życia społecznego			<input type="checkbox"/>
Cel ogólny II: Wykorzystanie lokalnych zasobów kulturowych i środowiskowych dla rozwoju turystyki, rekreacji i wypoczynku w obszarze LGD „Siedlisko”			<input type="checkbox"/>

Cel szczegółowy I: <i>Poprawa stanu infrastruktury publicznej i społecznej</i>		<input type="checkbox"/>		
Przedsięwzięcie: Budowa, rozbudowa, remont i wyposażenie infrastruktury publicznej i społecznej		<input type="checkbox"/>		
Cel szczegółowy II: <i>Poprawa stanu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej.</i>		<input type="checkbox"/>		
Przedsięwzięcie: Budowa, rozbudowa, remont i wyposażenie infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej.		<input type="checkbox"/>		
Cel ogólny III: Podniesienie aktywności gospodarczej na terenie LGD		<input type="checkbox"/>		
Cel szczegółowy I: <i>Tworzenie i rozwój działalności gospodarczej z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</i>		<input type="checkbox"/>		
1. Przedsięwzięcie: Podjęmowanie działalności gospodarczej		<input type="checkbox"/>		
2. Przedsięwzięcie: Rozwijanie działalności gospodarczej		<input type="checkbox"/>		
IV. Czy realizacja operacji jest zgodna ze wskaźnikami zaplanowanymi w LSR? (należy wstawić „X”)	TAK	<input type="checkbox"/>		
	NIE	<input type="checkbox"/>		
Operacja jest zgodna z celami ogólnymi, celami szczegółowymi, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR	TAK	<input type="checkbox"/>		
	NIE	<input type="checkbox"/>		
C. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW 2014 - 2020¹) (Wypełnia Biuro LGD)				
<p><i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP, ND.</i> 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.</p>				
	Weryfikujący			
Ocena zgodności z programem:	TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:	<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 ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<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"/>	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	<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 1.1, 3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Wnioskodawca jest osobą prawną	<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 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)	<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"/>	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<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"/>
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"/>	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt. 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt. 1 jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt. 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁴	<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 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia. ³	<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 przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<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 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.	<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"/>
6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym, niż określony w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³				
a) posiada w doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<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 ³) który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów			<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 gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana kwoty pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	<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 ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<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 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"/>	
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	<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"/>
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"/>
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność. ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ³	<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 rozporządzenia³	<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 ³	<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"/>
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<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 ⁴ lub	<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"/>
c). w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<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"/>	
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"/>	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<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"/>	
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 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej infrastruktury	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<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"/>	
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"/>	
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<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"/>	
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"/>	
Wynik weryfikacji oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020				
Operacja jest zgodna z PROW 2014 - 2020¹	TAK		<input type="checkbox"/>	
	NIE		<input type="checkbox"/>	
	DO UZUP.		<input type="checkbox"/>	
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 PRYZNANIE 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.		
<p>Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma w sprawie wyjaśnień:.....</p> <p>Wyjaśnienia należy złożyć w terminie:.....</p> <p>Data złożenia wyjaśnień przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:.....</p>		
Ostateczny wynik pomocniczej weryfikacji zgodności operacji z PROW 2014-2020		
Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
F. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ (Wypełnia Rada LGD)		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI FORMALNYMI	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA Z LSR:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA Z PROW 2014 - 2020:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
	DO UZUP.	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Miejscowość i data:		
Imię i Nazwisko Członka Rady	Podpis Członka Rady	

¹Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW 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)

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

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

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. poz. 349 i 1888)

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.)

⁸Rozporządzenie (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 Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”
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 reprezentuję 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:

9. zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”

10. 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**,

11. 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**,

12. 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**,

13. zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

14. zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,

15. 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.

16. 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.

REJESTR INTERESÓW 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 pozwala na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami ma na celu zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu¹ 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 Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”:

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 Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.

.....
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.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
2.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
3.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
....		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie

Data i podpis członka Rady LGD:

REJESTR INTERSÓW PRACOWNIKA BIURA LGD

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

Rejestr interesów pozwala na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ wyeliminowanie sytuacji w których osobisty interes pracownika może przeważać nad interesem publicznym jakim jest realizacja rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”:

1.	Imię i nazwisko pracownika:	
2.	Adres zamieszkania:	
3.	Miejsce zatrudnienia / wykonywania pracy	
4.	Wykonywane obowiązki publiczne:	
5.	Członkostwo w organizacjach:	

.....
Data i podpis pracownika

Załącznik do rejestru interesów (załącznik wypełniany każdorazowo przed przystąpieniem do wstępnej oceny wniosków)

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.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
2.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
3.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
....		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie

Data i podpis pracownika

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

LP.	KRYTERIUM	WAGA	PUNKTACJA	UWAGI	PUNKTY	UZASADNIENIE OCENY KRYTERIUM REALIZACJI LSR
1.	Operacja dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki, sportu lub rekreacji	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
2.	Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne	2	1-3	1 pkt - 1 miejsce pracy 2 pkt. - 2 miejsca pracy 3 pkt. - 3 miejsca pracy		
3.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD Siedlisko i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
4.	Operacja ma innowacyjny charakter na obszarze realizacji projektu	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
5.	Wnioskodawca jest osobą należącą do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD „Siedlisko”	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		

6.	Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów: 1. środowiska naturalnego, 2. dziedzictwa kulturowego i historycznego, 3. dorobku kulturalnego/tradycyjnego /rzemiosła, 4. produktów lokalnych /punkty przyznaje się za spełnienie minimum jednego z w/w kryteriów)	1	0-1	1 pkt- tak 0 pkt- nie		
7.	Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości w środowisku (w tym realizacja projektów z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
8.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej.	1	1-4	1 pkt – powyżej 5 tys. mieszkańców 2 pkt. – od 2,5 tys. do 5 tys. mieszkańców 3 pkt. – od 1 tys. do 2,5 tys. mieszkańców 4 pkt – poniżej 1 tys. mieszkańców		
9.	Okres zameldowania na obszarze objętym LSR(liczony na dzień rozpoczęcia naboru)	2	0-2	0 pkt.- brak zaświadczenia 0 pkt- 0-180 dni 1 pkt.- 181 dni -365 dni 2 pkt- powyżej 365 dni		
10.	Przygotowanie zawodowe do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej	2	0-2	0 pkt.- brak kwalifikacji lub wykształcenia lub doświadczenia odpowiednich do planowanej działalności		

				1 pkt. – posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia,) zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności 2 pkt. - posiadane wykształcenie zgodne z kierunkiem działalności lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności		
11.	Doświadczenie Wnioskodawcy odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.	2	0-2	1 pkt.- doświadczenie (do 6 miesięcy) zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności 2 pkt.- doświadczenie (powyżej 6 miesięcy) zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności		
RAZEM:						
Maksymalna liczba punktów: 31 pkt.						
Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji: 10 pkt.						
Kryterium uzasadniające realizację LSR: kryterium nr 2						
Data:		Imię i Nazwisko Przewodniczącego posiedzenia:			Podpis Przewodniczącego posiedzenia:	

Instrukcja wypełniania karty.

W odniesieniu do każdego kryterium w kolumnie „PUNKTY” należy wpisać liczbę punktów stanowiącą iloczyn wagi oraz uzyskanej punktacji.

Otrzymane punkty w poszczególnych kryteriach należy zsumować i wynik wpisać w wierszu „RAZEM” .

Warunkiem ważności karty jest uzupełnienie wszystkich pól karty.

Kryterium nr 1: „Operacja dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki, sportu lub rekreacji”.

Weryfikacja na podstawie kodu PKD (Polska Klasyfikacja Działalności).

Kryterium nr 2: „Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne”.

Weryfikacja na podstawie wniosku o przyznanie pomocy

Kryterium nr 3: „Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD Siedlisko i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich”. W ramach kryterium zostaną przyznane punkty jeżeli:

- znajduje się na liście udzielonego doradztwa prowadzonej przez Biuro LGD Siedlisko
- przedłoży dokument potwierdzający odbycie szkolenia dotyczącego zakresu tematycznego naboru w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020

Kryterium nr 4: „Operacja ma innowacyjny charakter na obszarze realizacji projektu”

Przez innowacyjne rozwiązania rozumie się wdrożenie na całym obszarze LGD nowego lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.

Kryterium nr 5: „Wnioskodawca jest osobą należącą do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD Siedlisko”

Przez grupy defaworyzowane – należy rozumieć: bezrobotnych do 30 roku życia, bezrobotnych w wieku 50+, długotrwale bezrobotnych, osoby korzystające z pomocy społecznej, osoby niepełnosprawne.

Kryterium nr 6: „Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów:

- 1. środowiska naturalnego,**
 - 2. dziedzictwa kulturowego i historycznego,**
 - 3. dorobku kulturalnego/tradycyjnego /rzemiosła,**
 - 4. produktów lokalnych**
- /punkty przyznaje się za spełnienie minimum jednego z w/w kryteriów)”.**

Walory środowiska naturalnego- należy przez to rozumieć wykorzystanie w ramach operacji atrakcyjności okolicznej flory i fauny np. lasów, rzek, zbiorników wodnych itp. z terenu LGD.

Walory dziedzictwa kulturowego i historycznego- należy przez to rozumieć zasoby kulturowe i historyczne obszaru LSR, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje praktykowane na obszarze Lokalnej Strategii Rozwoju.

Walory dorobku kulturalnego/tradycyjnego/rzemiosła- należy przez to rozumieć regionalne tradycje rzemieślnicze, rzeźbiarstwo, wikliniarstwo, garncarstwo, kowalstwo, bartnictwo itp.

Produkty lokalne- produkty związane z obszarem objętym LSR, specyficzne dla tego obszaru, w oparciu o które buduje się markę obszaru i które wpływają na promocję obszaru, w tym lokalne produkty rolne – przez które należy rozumieć – produkty rolne wytwarzane na obszarze objętym LSR, które będą wykorzystywane w działalności Wnioskodawcy

Kryterium nr 7: „Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości w środowisku (w tym realizacja projektów z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)”

W ramach kryterium promowane będą operacje, które bezpośrednio służą ochronie środowiska lub wpływają na utrzymanie porządku i czystości. Preferuje się operacje, podczas realizacji których

Wnioskodawca zamierza wykorzystać odnawialne źródła energii (OZE), co ma odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo – finansowym. Rada nie będzie przyznawać punktów za działalność proekologiczną wynikającą z odgórnych przepisów np. energooszczędność, nieemisyjność pyłów maszyn i urządzeń, segregację śmieci.

Kryterium nr 8: „Miejsce wykonywania działalności gospodarczej” – należy przez to rozumieć adres firmy, pod którym będzie zarejestrowana działalność gospodarcza. Weryfikacja przez LGD na podstawie danych z Ewidencji Ludności o liczbie mieszkańców, liczonej na ostatni dzień roku poprzedzający rok złożenia wniosku.

Kryterium nr 9: „Okres zameldowania na obszarze objętym LSR (liczony na dzień rozpoczęcia naboru)”. Weryfikacja na podstawie zaświadczenia o zameldowaniu wydanego z właściwej Ewidencji Ludności.

Kryterium nr 10: „Przygotowanie zawodowe do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej”. Weryfikacja na podstawie załączonych dokumentów, potwierdzających kwalifikacje i/lub wykształcenie, zgodne z profilem działalności gospodarczej, którą zamierza uruchomić np. świadectwa ukończenia szkoły, dyplom studiów wyższych, kursów, certyfikaty, itp.

Kryterium nr 11: „Doświadczenie Wnioskodawcy odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować”.

Weryfikacja na podstawie załączonych dokumentów, potwierdzających doświadczenie Wnioskodawcy np. świadectwa pracy, umowy zlecenie.

Kryterium uzasadniające realizację LSR.

Operacja ma wpływ na osiągnięcie celów ogólnych i szczegółowych Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR). Niespełnienie jednego z tych kryteriów spowoduje niewybranie operacji nawet wtedy, gdy uzyska powyżej określoną minimalną liczbę punktów.

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI:

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

LP.	KRYTERIUM	WAGA	PUNKTACJA	Uwagi	PUNKTY	UZASADNIENIE OCENY KRYTERIUM REALIZACJI LSR
1.	Wysokość wkładu własnego	1	1-3	1 pkt. – wkład własny równy minimalnemu 2 pkt – do 10% powyżej wkładu minimalnego 3 pkt. – więcej niż 10% powyżej wkładu minimalnego		
2.	Operacja dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki, sportu lub rekreacji	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
3.	Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne	1	1-3	1 pkt - 1 miejsce pracy 2 pkt. - 2 miejsca pracy 3 pkt. - 3 miejsca pracy		
4.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD Siedlisko i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
5.	Operacja ma innowacyjny charakter na obszarze realizacji projektu	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		

6.	Wnioskodawca zatrudni osobę/y należącą/e do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD „Siedlisko”	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
7.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, które zamierza realizować	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
8.	Wnioskodawca posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, które zamierza realizować	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
9.	Wnioskodawca posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, które zamierza realizować	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
10.	Wnioskodawca wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
11.	Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów: 1. środowiska naturalnego, 2. dziedzictwa kulturowego i historycznego, 3. dorobku kulturalnego/tradycyjnego /rzemiosła, 4. produktów lokalnych (punkty przyznaje się za spełnienie minimum jednego z w/w kryteriów)	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
12.	Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości w środowisku (w tym realizacja projektów z	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		

	wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)					
13.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej.	1	1-2	1 pkt – od 5 tys. mieszkańców do 10 tys. mieszkańców 2 pkt. – poniżej 5 tys. mieszkańców.		
Razem:						
Maksymalna liczba punktów: 23 pkt.						
Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji: 7 pkt.						
Kryterium uzasadniające realizację LSR: kryterium nr 3 oraz jedno z pkt. 7 – 10 musi być spełnione						
Data:	Imię i Nazwisko Przewodniczącego posiedzenia:			Podpis Przewodniczącego posiedzenia:		

Instrukcja wypełniania karty.

W odniesieniu do każdego kryterium w kolumnie „PUNKTY” należy wpisać liczbę punktów stanowiącą iloczyn wagi oraz uzyskanej punktacji.

Otrzymane punkty w poszczególnych kryteriach należy zsumować i wynik wpisać w wierszu „RAZEM” .

Warunkiem ważności karty jest uzupełnienie wszystkich pól karty.

Kryterium nr 1: „Wysokość wkładu własnego”

Wartości procentowe liczone są w stosunku do kosztów kwalifikowanych operacji, tzn.:

- 1 pkt. – wkład własny równy minimalnemu
- 2 pkt – do 10% powyżej wkładu minimalnego
- 3 pkt. – więcej niż 10% powyżej wkładu minimalnego

Kryterium nr 2: „Operacja dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki, sportu lub rekreacji”

Weryfikacja na podstawie kodu PKD (Polska Klasyfikacja Działalności)

Kryterium nr 3: „Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne”.

Weryfikacja na podstawie wniosku o przyznanie pomocy

Kryterium nr 4: „Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD Siedlisko i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich”.

W ramach kryterium zostaną przyznane punkty jeżeli:

- znajduje się na liście udzielonego doradztwa prowadzonej przez Biuro LGD „Siedlisko”
- przedłoży dokument potwierdzający odbycie szkolenia dotyczącego zakresu tematycznego naboru w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020

Kryterium nr 5: „Operacja ma innowacyjny charakter na obszarze realizacji projektu”.

Przez innowacyjne rozwiązania rozumie się wdrożenie na całym obszarze LGD nowego lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych

Kryterium nr 6: „Wnioskodawca zatrudni osobę/y należącą/e do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD Siedlisko”.

Przez grupy defaworyzowane – należy rozumieć bezrobotnych w wieku 50+, bezrobotnych do 30 roku życia, długotrwale bezrobotnych, osoby korzystające z pomocy społecznej, osoby niepełnosprawne.

Kryterium nr 7: „Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, które zamierza realizować” – należy przez to rozumieć projekt zrealizowany z udziałem funduszy UE (dot. także PROW 2007 – 2013) lub innych środków zewnętrznych.

Kryterium nr 8: „Wnioskodawca posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, które zamierza realizować” – należy przez to rozumieć zasoby wiedzy, finansowe, ludzkie, materialne (sprzęt, nieruchomości), które będą wykorzystane do realizacji wnioskowanej operacji.

Kryterium nr 9: „Wnioskodawca posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, które zamierza realizować” – dot. tylko osób fizycznych (nie dotyczy osób prawnych) – należy dołączyć dokumenty, które potwierdzą ww. kwalifikacje osoby fizycznej np. dyplom ukończenia szkoły, studiów wyższych, certyfikaty ze szkoleń lub kursów, umowa o pracę wraz zakresem obowiązków

Kryterium nr 10: „Wnioskodawca wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować” – należy przez to rozumieć działalność o takim samym lub zbliżonym kodzie PKD.

Kryterium nr 11: „Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów:

- 1. środowiska naturalnego,**
- 2. dziedzictwa kulturowego i historycznego,**
- 3. dorobku kulturalnego/tradycyjnego /rzemiosła,**
- 4. produktów lokalnych**

/punkty przyznaje się za spełnienie minimum jednego z w/w kryteriów)”.

Walory środowiska naturalnego - należy przez to rozumieć wykorzystanie w ramach operacji atrakcyjności okolicznej flory i fauny np. lasów, rzek, zbiorników wodnych itp. z terenu LGD.

Walory dziedzictwa kulturowego i historycznego - należy przez to rozumieć zasoby kulturowe i historyczne obszaru LSR, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje praktykowane na obszarze Lokalnej Strategii Rozwoju.

Walory dorobku kulturalnego/tradycyjnego/rzemiosła – należy przez to rozumieć regionalne tradycje rzemieślnicze, rzeźbiarstwo, wikliniarstwo, garncarstwo, kowalstwo, bartnictwo itp.

Produkty lokalne – produkty związane z obszarem objętym LSR, specyficzne dla tego obszaru, w oparciu o które buduje się markę obszaru i które wpływają na promocję obszaru, w tym lokalne produkty rolne – przez które należy rozumieć – produkty rolne wytwarzane na obszarze objętym LSR, które będą wykorzystywane w działalności Wnioskodawcy.

Kryterium nr 12: „Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości w środowisku (w tym realizacja projektów z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)”.

W ramach kryterium promowane będą operacje, które służą ochronie środowiska lub wpływają na utrzymanie porządku i czystości poprzez np. segregację śmieci, wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii, itp.

Kryterium nr 13: „Miejsce wykonywania działalności gospodarczej” –należy przez to zrozumieć lokalizację operacji (miejsce realizacji operacji).

Kryterium uzasadniające realizację LSR.

Operacja ma wpływ na osiągnięcie celów ogólnych i szczegółowych Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR). Niespełnienie jednego z tych kryteriów spowoduje niewybranie operacji nawet wtedy, gdy uzyska powyżej określoną minimalną liczbę punktów.

KARTA OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

POZOSTAŁE OPERACJE

Numer wniosku	
Wnioskodawca	
Tytuł operacji	

LP.	KRYTERIUM	WAGA	PUNKTACJA	UWAGI	PUNKTY	UZASADNIENIE OCENY KRYTERIUM REALIZACJI LSR
1	Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Rozwoju Obszarów Wiejskich	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
2	Operacja ma innowacyjny charakter	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
3	Operacja skierowana jest do osób należących do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD Siedlisko	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
4	Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów środowiska naturalnego albo dziedzictwa kulturowego i historycznego, dorobku kulturalnego, tradycyjnego rzemiosła lub produktów lokalnych	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
5	Wnioskodawca posiada: 1.doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do	1	0-3	3 pkt. – Wnioskodawca spełnia 3 wymienione kryteria. 2 pkt. - Wnioskodawca spełnia 2 kryteria.		

	operacji, które zamierza realizować i/lub 2. zasoby zgodne z zakresem planowanej operacji i/lub 3. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, które zamierza realizować			1 pkt. - Wnioskodawca spełnia 1 kryterium. 0 pkt. - Wnioskodawca nie spełnia żadnego kryterium		
6	Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości (w tym realizacja projektów z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)	1	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
7	Operacja będzie wpływać na rozwój turystyki i/lub życie społeczne i/lub kulturalne mieszkańców	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
8	Działalność, której dotyczy operacja przyczynia się do promowania walorów LGD „Siedlisko”	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
9	Operacja służy dużej liczbie mieszkańców obszaru	2	1-3	1 pkt - mieszkańcy jednej miejscowości 2 pkt. - mieszkańcy gminy 3 pkt. - mieszkańcy obszaru LSR		
1	Operacja dotyczy organizacji szkoleń i innych przedsięwzięć edukacyjnych w zakresie podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w tym zwiększenia oferty spędzania wolnego czasu	1	0-1	1 pkt - tak 0pkt. - nie		
1	Operacja ma wpływ na rozwój ogólnodostępnej infrastruktury pełniącej funkcje rekreacyjne i/lub społeczne i/lub kulturalne	2	0-1	1 pkt - tak 0 pkt. - nie		
1	Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne	1	0-1	0 pkt.- brak miejsc pracy. 1 pkt - 1 i więcej miejsc pracy		
1	Miejsce realizacji operacji	1	1-4	1 pkt – powyżej 5 tys. mieszkańców		

				2 pkt. – od 2,5 tys. do 5 tys. mieszkańców 3 pkt. – od 1 tys. do 2,5 tys. mieszkańców 4 pkt – poniżej 1 tys. mieszkańców		
Razem:						
Maksymalna liczba punktów: 28 pkt.						
Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji: 9 pkt.						
Kryterium uzasadniające realizację LSR: kryterium nr 3 lub 7						
Data:	Imię i Nazwisko Przewodniczącego posiedzenia:				Podpis Przewodniczącego posiedzenia:	

POZOSTALI CZŁONKOWIE RADY BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE:

	Imię i Nazwisko	Podpis Członka Rady

Instrukcja wypełniania karty.

W odniesieniu do każdego kryterium w kolumnie „PUNKTY” należy wpisać liczbę punktów stanowiącą iloczyn wagi oraz uzyskanej punktacji.

Otrzymane punkty w poszczególnych kryteriach należy zsumować i wynik wpisać w wierszu „RAZEM” .

Warunkiem ważności karty jest uzupełnienie wszystkich pól karty.

Kryterium nr 1: „Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD Siedlisko i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym problematyki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich”.

W ramach kryterium zostaną przyznane punkty jeżeli:

- znajduje się na liście udzielonego doradztwa prowadzonej przez Biuro LGD Siedlisko
- przedłoży dokument potwierdzający odbycie szkolenia dotyczącego zakresu tematycznego naboru w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020

Kryterium nr 2: „Operacja ma innowacyjny charakter na obszarze realizacji projektu”.

Przez innowacyjne rozwiązania rozumie się wdrożenie nowego na całym obszarze LGD lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych

Kryterium nr 3: „Operacja skierowana jest do osób należących do grupy defaworyzowanej określonej w LSR dla LGD Siedlisko”.

Przez grupy defaworyzowane – rozumie się osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, do których skierować należy przede wszystkim działania związane z kształtowaniem i promocją postaw przedsiębiorczych, komercjalizacją usług oferty czasu wolnego, a także rozwojem infrastruktury użyteczności publicznej, w tym przede wszystkim: bezrobotni w wieku 50+, bezrobotni do 30 roku życia, długotrwale bezrobotni, osoby korzystające z pomocy społecznej, osoby niepełnosprawne oraz dzieci i młodzież.

Kryterium nr 4: „Działalność, której dotyczy operacja, oparta będzie na wykorzystaniu walorów środowiska naturalnego albo dziedzictwa kulturowego i historycznego, dorobku kulturalnego, tradycyjnego rzemiosła lub produktów lokalnych”.

Walory środowiska naturalnego- należy przez to rozumieć wykorzystanie w ramach operacji atrakcyjności okolicznej flory i fauny np. lasów, rzek, zbiorników wodnych itp.

Walory dziedzictwa kulturowego i historycznego- należy przez to rozumieć zasoby kulturowe i historyczne obszaru LSR, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje praktykowane na obszarze Lokalnej Strategii Rozwoju

Walory dorobku kulturalnego/tradycyjnego/rzemiosła- należy przez to rozumieć regionalne tradycje rzemieślnicze, rzeźbiarstwo, wikliniarstwo, garncarstwo, kowalstwo, bartnictwo itp.,

Produkty lokalne- produkty związane z obszarem objętym LSR, specyficzne dla tego obszaru, w oparciu o które buduje się markę obszaru i które wpływają na promocję obszaru, w tym lokalne produkty rolne – przez które należy rozumieć – produkty rolne wytwarzane na obszarze objętym LSR, które będą wykorzystywane w działalności Wnioskodawcy

Preferowane operacje wykorzystujące lokalne zasoby lub lokalne dziedzictwo kulturowe, przyrodnicze, historyczne lub upowszechniające wiedzę na ich temat.

Kryterium nr 5: Wnioskodawca posiada:

1.doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, które zamierza realizować i/lub -należy przez to rozumieć min. 1 projekt zrealizowany z udziałem funduszy UE (dot. także PROW 2007 – 2013) lub innych środków zewnętrznych. Należy wypisać zrealizowane projekty na druku udostępnionym przez LGD.

2. zasoby zgodne z zakresem planowanej operacji i/lub – należy przez to rozumieć zasoby materialne (sprzęt, nieruchomości), które będą wykorzystane do realizacji wnioskowanej operacji.

3. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, które zamierza realizować – należy przez to rozumieć np. podstawową działalność wnioskodawcy, działalność statutową.

Kryterium nr 6: „Działalność, której dotyczy operacja, służyć będzie ochronie środowiska naturalnego, porządku i czystości (w tym realizacja projektów z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii)”

W ramach kryterium promowane będą operacje, które bezpośrednio służą ochronie środowiska lub wpływają na utrzymanie porządku i czystości. Preferuje się operacje, podczas realizacji których wnioskodawca zamierza wykorzystać odnawialne źródła energii (OZE), co ma odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo – finansowym. Rada nie będzie przyznawać punktów za za działalność proekologiczną wynikającą z ogólnych przepisów np. energooszczędność, nieemisyjność pyłów maszyn i urządzeń, segregację śmieci.

Kryterium nr 7: „Operacja będzie wpływać na rozwój turystyki i/lub życie społeczne i/lub kulturalne mieszkańców”.

Ocenie podlega wpływ realizacji operacji na rozwój lokalnej bazy turystycznej, poszerzanie oferty turystycznej, rekreacyjnej kulturalnej. obszaru LGD oraz kreowania marki turystycznej. Preferuje się operacje, które przyczyniają się do powstawania nowych obiektów turystycznych, rekreacyjnych, kulturalnych; nowych produktów turystycznych, nowych wydarzeń turystycznych, kulturalnych. Preferowane są również operacje wnoszące nową jakość do już istniejących zasobów turystycznych obszaru LSR i jej oferty turystycznej.

Kryterium nr 8: „Działalność, której dotyczy operacja przyczynia się do promowania walorów LGD Siedlisko”.

Ocenie podlega uwzględnienie w realizacji operacji działań zmierzających do promocji walorów obszaru LGD lub upowszechniania informacji na ich temat. Oceniany jest również wpływ realizacji operacji na upowszechnianie wiedzy o obszarze LGD i współkreowanie jej wizerunku.

Kryterium nr 9: „Operacja służy dużej liczbie mieszkańców obszaru”.

Punkty przyznawane w zależności od zasięgu oddziaływania operacji opisanej we wniosku o przyznanie pomocy: miejscowość, gmina, obszar LSR.

Kryterium nr 10: „Operacja dotyczy organizacji szkoleń i innych przedsięwzięć edukacyjnych w zakresie podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej lub zwiększenia oferty spędzania wolnego czasu”.

W ramach kryterium przyznaje się punkty, jeśli operacja przyczynia się do zagospodarowania czasu wolnego mieszkańców np. organizacja szkoleń, wydarzeń kulturalnych, imprez, pikników itd.

Kryterium nr 11: „Operacja ma wpływ na rozwój ogólnodostępnej infrastruktury pełniącej funkcje rekreacyjne i/lub społeczne i/lub kulturalne.

Operacja w zakresie m.in. budowy, odbudowy, remontu połączonego z modernizacją, zagospodarowania terenu, wyposażenia. zakupu sprzętu i urządzeń dot. infrastruktury rekreacyjnej, społecznej, kulturalnej, turystycznej.

Kryterium nr 12: „Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne”.

Punkty będą przyznane jeśli operacja spowoduje utworzenie miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne na podstawie umowy o pracę (min. 1 etat).

Kryterium nr 13: „Miejsce realizacji operacji”.

Weryfikacja przez LGD na podstawie danych z Ewidencji Ludności o liczbie mieszkańców liczona na ostatni dzień roku poprzedzający rok złożenia wniosku

Kryterium uzasadniające realizację LSR.

Operacja ma wpływ na osiągnięcie celów ogólnych i szczegółowych Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR). Niespełnienie jednego z tych kryteriów spowoduje niewybranie operacji nawet wtedy, gdy uzyska powyżej określoną minimalną liczbę punktów.

**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 <input type="checkbox"/>						
b) własnych LGD <input type="checkbox"/>						
Nazwa LGD Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”						
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) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
9.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
....						

....						
------	--	--	--	--	--	--

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację
w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej
w imieniu SW)