



**Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Europa inwestująca w obszary wiejskie**

*Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 11/VII/2017
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Sierpeckie Partnerstwo”
z dnia 16 lutego 2017 roku*

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW SKŁADANYCH
PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD
finansowanych z PROW**

Nabór wniosków o pomoc będzie prowadzony zgodnie z wymogami określonymi w:

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”,
- Rozporządzeniu 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanego dalej „rozporządzeniem 1305/2013”,
- Ustawie 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),
- Ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. Poz. 378), zwanej dalej „ustawą o RLKS”,
- Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1570, 2016 r. poz. 1390), zwanego dalej „Rozporządzeniem MRiRW”
- Regulaminie Organu Decyzyjnego LGD

- Wytycznych nr 2/1/2016 z 30 sierpnia 2016 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

ETAP	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	CZYNNOŚCI	WZORY DOKUMENTÓW
ZASADY OGŁASZANIA NABORU WNIOSKÓW			
<i>Ogłoszenie naboru wniosków</i>	Zarząd	<ol style="list-style-type: none"> 1. LGD występuje z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków. Jednak zanim to nastąpi, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS. 2. Przed pierwszym uzgodnieniem terminu i warunków naboru wniosków następuje robocze ustalenie pomiędzy LGD i ZW zasad komunikowania się (w tym formy kontaktów oraz terminów) 3. Ogłaszanie naborów wniosków następuje zgodnie z § 19 ustawy RLKS w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. 4. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny. Wprowadzenie zmian w ww. załączniku wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z ZW. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW, nie wyrazi sprzeciwu wobec proponowanej zmiany 5. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte – LGD nie może ogłosić naboru. Przy określaniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 procedury. 	pismo informujące ZW lub mail z potwierdzeniem odbioru
	Pracownik biura LGD	Zamieszczenie na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy (WOPP) - nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru.	Strona www LGD Sierpeckie Partnerstwo zawierająca: • LSR

- | | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) Wskazanie: <ul style="list-style-type: none"> • terminu i miejsce składania wniosków • formy wsparcia • zakresu tematycznego operacji 2) Obowiązujące w ramach naboru: <ul style="list-style-type: none"> • warunki udzielania wsparcia • kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów (%), której uzyskanie jest warunkiem uzyskania wyboru operacji 3) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów operacji 4) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru 5) Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia 2. Określony w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR. 3. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). 4. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 Rozporządzenia MRiRW, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu Beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia MRiRW) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR, 5. Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego | <ul style="list-style-type: none"> • kryteria wyboru wraz z zasadami przyznawania punktów <ul style="list-style-type: none"> • umowę ramową • informację o miejscu udostępnienia: formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia • listę wymaganych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji • inne dokumenty wymagane przez LGD w ramach ogłoszonego naboru |
|--|---|--|

Beneficjenta, dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z zapisów LSR – ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.

6. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
7. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.
8. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
9. Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).

Ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy będą numerowane w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017).

ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU WNIOSKÓW

<p><i>Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy</i></p>	<p>Pracownik biura LGD</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Wnioski o przyznanie pomocy są składane bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.2. Wnioski z załącznikami składane są w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) i dwóch egzemplarzach w wersji elektronicznej (EXCEL lub PDF) tożsamej z wersją papierową wniosku.3. Pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku na kopii pierwszej strony wniosku, potwierdzenie zawiera:<ol style="list-style-type: none">1) datę złożenia wniosku wraz z godziną jego przyjęcia2) liczbę załączników3) pieczęć LGD4) podpis pracownika przyjmującego wniosek5) indywidualne oznaczenie (znak sprawy)4. Na prośbę Wnioskodawcy pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii.5. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu. Numer ten powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.6. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków	<p>rejestr zgodny z numeracją (znakiem spraw) przyjętych wniosków</p>
---	----------------------------	--	---

<p><i>Wycofanie wniosku lub innej deklaracji</i></p>	<p>Pracownik biura LGD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie, pełnomocnika lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. 2. Kopia wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie pozostaje w dokumentacji LGD. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. 3. Wycofane dokumenty podlegają zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie. 	<ul style="list-style-type: none"> • kopia wycofanego wniosku • rejestr wniosków wycofanych
<p>WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU</p>			
<p><i>Dokonanie wstępnej oceny wniosków</i></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wstępnej wniosków w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt-premia), - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru. 5) sprawdzenia zgodności wersji papierowej i elektronicznej. 2. Weryfikacja dokonywana jest na karcie weryfikacji wstępnej stanowiącej 	<ul style="list-style-type: none"> • karta weryfikacji wstępnej wniosku

		<p>Załącznik nr 2 do procedury.</p> <p>3. Operacja niespełniająca przynajmniej jednego z ww. warunków nie podlega ocenie zgodności z PROW 2014-2020, zgodności z LSR i wyborowi przez Radę na podstawie kryteriów wyboru. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji. Rada podejmuje uchwały dla wniosków, które nie podlegają wyborowi.</p> <p>4. Na podstawie wyniku głosowania Rady LGD Przewodniczący Rady wypełnia kartę weryfikacji wstępnej wniosku.</p>	
OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM			
<p><i>Ocena zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</i></p>	<p>Pracownik biura LGD/ /Rada LGD</p>	<p>1. Ocena zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Art. 21 ust. 2 pkt 2 ustawy o RLKS), dokonywana jest przez pracownika biura, a następnie sprawdzana i zatwierdzona przez Radę LGD.</p> <p>2. Weryfikacja dokonywana jest na karcie weryfikacji zgodności operacji z PROW 2014-2020 stanowiącej Załącznik nr 3 do procedury.</p> <p>3. Operacje, które nie spełniły co najmniej jednego z warunków zgodności z Programem nie podlegają ocenie zgodności z LSR ani wyborowi przez Radę na podstawie kryteriów wyboru. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji. Rada podejmuje uchwały dla wniosków, które nie podlegają wyborowi.</p> <p>4. Na podstawie wyniku głosowania Rady LGD Przewodniczący Rady wypełnia kartę oceny zgodności z PROW 2014-2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • karta oceny zgodności z Programem
POSIEDZENIE ORGANU DECYZYJNEGO, OCENA ZGODNOŚCI Z LSR, WYBÓR OPERACJI I USTALENIE KWOTY WSPARCIA			
<p><i>Informacja o posiedzeniu Rady</i></p>	<p>Przewodniczącym Rady (lub w zastępstwie Zastępcą Przewodniczącego Rady) w porozumieniu z Zarządem i Biurem LGD</p>	<p>1. Zwołanie posiedzenia Rady. Posiedzenie Rady zostaje zwołane w terminie umożliwiającym zapoznanie się członków Rady z dokumentacją konkursową w tym ze złożonymi wnioskami.</p> <p>2. Udostępnienie Członkom Rady wniosków do oceny.</p> <p>3. Przygotowanie dokumentacji dot. poszczególnych wniosków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedury zapewniającej bezstronność członków Rady, ze szczególnym uwzględnieniem deklaracji poufności i bezstronności • karty oceny weryfikacji wstępnej 	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie Rady wraz z porządkiem obrad • podanie na stronie www informacji o miejscu i terminie posiedzenia • wnioski wraz z załącznikami • dokumentacja konkursowa

		<ul style="list-style-type: none"> • karty oceny zgodności z PROW 2014-2020 • karty oceny zgodności z LSR • karty oceny wg kryteriów wyboru operacji • składu rady oraz grup interesu zgodnie z obowiązującymi przepisami 	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja poufności i bezstronności członków Rady • rejestr interesów członków Rady
	Rada LGD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podczas dokonywania oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia należy: <ul style="list-style-type: none"> • zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady, • dokonać oceny i wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji, • zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013, • zapewnić zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, • ustalić kwotę wsparcia. 2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez: Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych oraz poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii. 3. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy: <ol style="list-style-type: none"> 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia MRiRW obowiązkowo, 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla Beneficjenta/ dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia MRiRW, 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji – fakultatywnie. 4. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz 	<ul style="list-style-type: none"> • protokół z posiedzenia Rady – strona www LGD • uchwała Rady • karta oceny weryfikacji wstępnej • karta oceny zgodności z PROW 2014-2020 • karta oceny zgodności operacji z LSR • karta oceny zgodności z kryteriami wyboru • lista operacji zgodnych z LSR • lista operacji wybranych do dofinansowania

zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu MRiRW.

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

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

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

6. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia MRiRW, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

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

Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia należy wprowadzić do protokołu z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

8. Rejestr grup interesu

- 1) Przed przystąpieniem do oceny każdego wniosku Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia

1303/2013.

- 2) Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej przez biuro LGD. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu. Grupy interesu analizowane są w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniają w szczególności powiązania branżowe.
- 3) W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt. b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu.
- 4) Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady (kworum). Posiedzenie Rady jest prawomocne, jeżeli zostały spełnione warunki, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.

9. Zasada bezstronności

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Przed rozpoczęciem posiedzenia wszyscy członkowie Rady wypełniają i składają deklarację poufności i bezstronności na ręce Przewodniczącego Rady. Deklaracja poufności i bezstronności zawiera informację od członka Rady o jego wyłączeniach z procesu decyzyjnego dotyczących konkretnych wniosków, w tym dane identyfikacyjne konkursu, oświadczenie członka Rady o zachowaniu poufności i bezstronności podczas dokonywania oceny i wyboru operacji, miejsce na podanie danych identyfikacyjnych wniosków (np. numer wniosku w rejestrze LGD, nazwa beneficjenta), z oceny których wyłącza się członek Rady wraz z ogólnym powodem wyłączenia, pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, podpis członka Rady.

Przewodniczący Rady bądź opiekun procesu weryfikuje powiązania członków Rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami, na podstawie złożonych deklaracji, Rejestru Interesów Członków Rady, a także załączników do wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku stwierdzenia wystąpienia powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi

wnioskami, członek Rady jest całkowicie wykluczony z procedury oceny i wyboru w odniesieniu do wskazanych wniosków. Członek Rady wyłączony z oceny danego wniosku opuszcza salę posiedzeń Rady podczas dokonywania jego oceny i wyboru przez Radę. Informacja o członkach Rady wyłączonych z oceny wniosków wraz ze wskazaniem, których wniosków przedmiotowe wyłączenie dotyczy, jest odnotowywana w protokole z posiedzenia, a następnie w Rejestrze Interesów Członków Rady.

10. Posiedzenie Rady przeprowadzane jest na podstawie porządku obrad obejmującego w szczególności:

- 1) Prezentację wniosków o dofinansowanie,
- 2) Złożenie przez członków Rady deklaracji o zachowaniu poufności i bezstronności
- 3) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji z uwagi na rozkład grup interesu (każdego wniosku oddzielnie)
- 4) Dyskusja nad wnioskiem
- 5) Wypełnienie Karty weryfikacji wstępnej wniosku (każdego wniosku oddzielnie)
- 6) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020 (każdego wniosku oddzielnie)
- 7) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z LSR (każdego wniosku oddzielnie)
- 8) Wypełnienie Karty oceny operacji według kryteriów przyjętych przez LGD (każdego wniosku oddzielnie)
- 9) Wybór operacji do dofinansowania lub ich niewybranie (z powodu negatywnej oceny wstępnej operacji, niezgodności operacji z PROW 2014-2020, niezgodności operacji z LSR)

11. Ocena wstępna wniosku

- 1) Rada dokonuje oceny wstępnej wniosku na podstawie propozycji przedłożonej przez pracownika biura LGD. Ocena dokonywana jest na Karcie weryfikacji wstępnej wniosku stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.
- 2) Operację uznaje się za zgodną z kryteriami oceny wstępnej wniosku, jeśli zwykłą większością głosów członków Rady uprawnionych do głosowania przy obecności co najmniej połowy jej członków (z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 4 pkt. 4 procedury) głosowano za jej zgodnością z tymi kryteriami. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Jeżeli w wyniku głosowania operacja została

uznana za niezgodną z tymi kryteriami, nie podlega ocenie zgodności z PROW 2014-2020.

3) Rada podejmuje uchwały dla wniosków, które nie podlegają wyborowi.

12. Ocena zgodności z PROW 2014-2020

1) Rada dokonuje oceny wniosków złożonych w ramach naboru, które pozytywnie przeszły weryfikację wstępną.

2) Ocena zgodności z PROW 2014-2020 dokonywana jest na podstawie propozycji przedłożonej przez pracownika biura LGD. Ocena dokonywana jest na karcie Zgodności Operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na Lata 2014-2020 stanowiącej **Załącznik nr 3 do procedury**.

3) Jeżeli w wyniku głosowania operacja została uznana za niezgodną z tymi kryteriami, nie podlega ocenie zgodności z LSR.

4) Rada podejmuje uchwały dla wniosków, które nie podlegają wyborowi.

13. Ocena zgodności z LSR

1) Rada dokonuje oceny zgodności z LSR spośród operacji złożonych w ramach naboru, które spełniają warunki wstępne i zostały uznane za zgodne z Programem. Zgodnie z Art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji.

2) Ocena dokonywana jest na karcie oceny zgodności operacji z LSR stanowiącej **Załącznik nr 4 do procedury**.

3) Jeżeli w wyniku głosowania operacja została uznana za niezgodną z LSR, nie podlega wyborowi na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.

4) Rada podejmuje uchwały dla wniosków, które nie podlegają wyborowi.

14. Ocena operacji według kryteriów wyboru

1) Rada dokonuje oceny operacji według kryteriów wyboru spośród operacji złożonych w ramach naboru, które spełniają warunki wstępne, zostały uznane za zgodne z PROW 2014-2020 i LSR.

2) Członkowie Rady składają propozycję punktacji w ramach poszczególnych kryteriów, ustalają wspólne stanowisko, a w przypadku rozbieżności przeprowadzają głosowanie i decyzja zapada zwykłą większością głosów.

3) Rada ocenia operacje według kryteriów wyboru na Karcie oceny operacji według kryteriów LGD stanowiącej **Załącznik nr 5 do procedury**.

4) Na podstawie oceny Rada podejmuje uchwałę o wybraniu lub

		<p>niewybraniu poszczególnych wniosków oraz ustala kwotę wsparcia.</p> <p>5) Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę, zostają umieszczone na liście operacji wybranych do dofinansowania; o pozycji na liście decyduje liczba uzyskanych punktów. Lista zawiera wnioski mieszczące i niemieszczące się w limicie środków na dany nabór.</p> <p>6) W przypadku równej liczby punktów kilku wniosków, o pozycji na liście decyduje procentowy udział finansowego wkładu własnego wnioskodawcy. Jeżeli to kryterium nie daje rozstrzygnięcia, wówczas decydować będzie data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy w Biurze LGD.</p> <p>Przewodniczący Rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzi posiedzenie Rady zgodnie z regulaminem i porządkiem obrad. • odczytuje deklarację bezstronności i poufności oraz rejestr interesów <p>Sekretarz Rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przelicza wyniki głosowania, • kontroluje kworum podczas obrad, w tym grupę interesów. <p>Obecni na posiedzeniu członkowie Rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełniają deklarację poufności i bezstronności, • dokonują oceny wniosków/operacji, • głosują nad uchwałami. <p>Komisja skrutacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> • czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, • poprawności dokumentacji i zgodności formalnej, • dokonuje weryfikacji kart. <p>15. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS.</p>	
PO ZAKOŃCZENIU WYBORU OPERACJI, ALE NIE PÓŹNIEJ NIŻ 7 DNI OD DNIA ZAKOŃCZENIA WYBORU OERACJI, WYKONANE ZOSTANĄ CZYNNOŚCI:			
Zawiadomienie o decyzji Rady	Biuro LGD	<p>1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:</p> <p>1) termin do wniesienia protestu;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • skan pisma przekazywany drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru • oryginał pisma odbierany jest osobiście po uprzednim zawiadomieniu

		<p>2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;</p> <p>3) wymogi formalne protestu. Wzór pisma w sprawie oceny operacji stanowi załącznik nr 6 do procedury</p> <p>2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. Oryginał pisma odbierany jest osobiście po uprzednim zawiadomieniu telefonicznym. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z wnioskodawcą, oryginał pisma wysyłany jest bez zbędnej zwłoki listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.</p> <p>3. W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego ustawa przewiduje możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS, skan pisma skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma odbierany jest osobiście po uprzednim zawiadomieniu telefonicznym. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z wnioskodawcą, oryginał pisma wysyłany jest bez zbędnej zwłoki listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego protestu.</p> <p>4. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów wraz ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.</p>	telefonicznym
--	--	--	---------------

ZASADY PRZEKAZYWANIA DO SW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO WYBORU WNISKÓW.

Przekazanie dokumentów do Samorządu Województwa	Pracownik LGD	<p>Przygotowanie dokumentacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełnienie informacji o LGD, wynikach naboru i ocenie operacji na pierwszych stronach wniosków składanych przez beneficjentów - sporządzenie załącznika nr 7 do Procedury <p>LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS.</p> <p>Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na</p>	<ul style="list-style-type: none"> • lista operacji na stronie www LGD • rejestr świadczonego doradztwa • zestawienie zgodne z załącznikiem 4 wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i
---	---------------	--	--

pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.

Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

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.

LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:

- 1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
- 2) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
- 3) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
- 4) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
- 5) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,

		<p>6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),</p> <p>7) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,</p> <p>8) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.</p> <p>Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu, 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419), 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie, 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy, 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru, 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie, 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia. <p>Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji podpisana jest przez Przewodniczącego Rady lub inną osobę z Prezydium Rady wyznaczoną przez przewodniczącego.</p> <p>W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentacji ZW wzywa LGD do uzupełnienia braków. LGD bez zbędnej zwłoki dostarcza ZW niezbędne dokumenty.</p>	
ZASADY ROZPATRYWANIA PROTESTU			
<i>Procedura wniesienia protestu od rozstrzygnięć Rady</i>	Wnioskodawca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w przypadku gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju 2) Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru 	Wzór protestu do SW za pośrednictwem LGD

- 3) Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, negatywną oceną projektu jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
 - 3) w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ocenie dokonanej przez Radę LGD. Wzór protestu stanowi **załącznik 8 do Procedury**.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej do biura LGD i zawiera:
 - 1) oznaczenie zarządu województwa do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy (beneficjenta);
 - 3) numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego

umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

- 7) Oprócz elementów określonych w ust. 4 pkt. 1-6 , protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych w zakresie:
 - a) oznaczenia zarządu województwa do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenia wnioskodawcy (beneficjenta);
 - c) numeru wniosku o przyznanie pomocy;
 - d) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa). Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymuje dalszego postępowania w WOPP, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielenia wparcia.
8. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
9. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
10. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku

przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do właściwej instytucji pośredniczącej, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
11. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
 12. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.
 13. W przypadku uwzględnienia protestu instytucja pośrednicząca może:
 - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
 14. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
 15. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i :
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje

		<p>projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;</p> <p>2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:</p> <p>1) został wniesiony po terminie,</p> <p>2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,</p> <p>3) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnieniem</p> <p>– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem którego wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	
WYDANIE OPINII W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI ZMIANY UMOWY			
<p><i>Procedura wystąpienia o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy</i></p>	<p>Wnioskodawca</p>	<p>1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku, gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię)</p> <p>2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW ma formę uchwały podejmowanej w trybie obiegowym. Wydając opinię Rada dokonuje analizy wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wniosek o wydanie opinii • pismo informujące o opinii Rady

zakresem tematycznym, jak również kryteriami wyboru, zwłaszcza pod kątem zachowania minimum punktowego warunkującego wybór operacji (o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy). Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy (w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów). Jeśli planowana zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada dokonuje ponownej oceny zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności w LSR oraz kryteriami wyboru operacji, zwłaszcza pod kątem zachowania minimum punktowego, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR i/lub kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.

3. Po posiedzeniu Rady dokumenty przekazywane są do biura LGD. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę Biuro LGD przesyła opinię Beneficjentowi i ZW.
4. Przepisy dotyczące właściwości oceny zgodności operacji z LSR stosuje się odpowiednio

Załącznik nr 1 do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

Załącznik nr 2 do Procedury – Karta weryfikacji wstępnej wniosku

Załącznik nr 3 do Procedury – Karta Zgodności Operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Załącznik nr 4 do Procedury - Karta oceny zgodności operacji z LSR

Załącznik nr 5 do Procedury - Karta oceny operacji według kryteriów wyboru

Załącznik nr 6 do Procedury - Pismo w sprawie oceny i wyboru operacji do dofinansowania

Załącznik nr 7 do Procedury - Wykaz dokumentów przekazywanych do ZW

Załącznik nr 8 do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Załącznik nr 1 do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

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

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

Załącznik nr 2 do Procedury – Karta weryfikacji wstępnej wniosku

WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU					
Lp.	Warunek	Propozycja oceny		Ocena Rady	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4a.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4b.	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru - Wniosek złożono w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ WNIOSKU				
	Propozycja oceny (pracownik Biura LGD)		Ocena Rady (Przewodniczący Rady LGD, na podstawie wyniku głosowania członków Rady LGD)	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu				
<i>¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z ww. wymienionych warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>				
	Zaproponował/a ocenę (pracownik biura LGD):		Zatwierdziła Rada (w imieniu Rady Przewodniczący Rady LGD):	
Imię i nazwisko				
Uwagi:				
Data i podpis				

KARTA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹							
Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK , NIE , ND . TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie pozytywnej odpowiedzi na pytanie NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy <i>*nie dotyczy operacji własnych LGD</i>							
Lp.	Warunek	Propozycja oceny			Ocena Rady		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Wnioskodawcą jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	dotyczący gmin)						
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 ⁵)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ :						
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VII	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia ³ , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<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"/>	<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 ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	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)						
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Budowana lub przebudowana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI Z PROW 2014-2020 ¹				
	Propozycja oceny (pracownik Biura LGD)		Ocena Rady (Przewodniczący Rady LGD, na podstawie wyniku głosowania członków Rady LGD)	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu				
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z ww. wymienionych warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.				
	Zaproponował/a ocenę (pracownik biura LGD):		Zatwierdziła Rada (w imieniu Rady Przewodniczący Rady LGD):	
Imię i nazwisko				
Uwagi:				
Data i podpis				

¹Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

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

³Rozporządzenie 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.)

⁴Rozporządzenie 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. 43, z późn. zm.)

Załącznik nr 4 do Procedury – Karta oceny zgodności operacji z LSR

KARTA OCENY ZGODNOŚCI Z LSR

Instrukcja wypełnienia karty

Zgodność operacji z celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem należy wykazać wstawiając znak „X” w kratkach obok właściwych nazw celów i przedsięwzięć, tak aby pomiędzy nimi istniała spójność. Zgodnie z Art. 21 ust. 2 pkt 2) ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników. Dlatego też każdy członek Rady wyrażający opinię co do oceny powinien zapoznać się z listą wskaźników produktu i rezultatu zaplanowanych do osiągnięcia w ramach poszczególnych celów i przedsięwzięć. Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z zaznaczeń wynika, że jej realizacja przyczyni się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz, że jest ona zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR. Decyzja czy operacja jest zgodna z LSR to postawienie znaku X w polu „Głosuję za uznaniem/nieuznaniem operacji za zgodną z LSR” i złożenie czytelnego podpisu.

Weryfikujący

Zgodność operacji z LSR	TAK	NIE
I. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?		
Cel ogólny 1. Zrównoważony rozwój sektora mikro i małych przedsiębiorstw na obszarze LSR		
Cel ogólny 2. Poprawa jakości życia na obszarze LSR		
Cel ogólny 3. Odnowa i zachowanie dziedzictwa lokalnego obszaru Sierpeckiego Partnerstwa		
II. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?		
Cel szczegółowy 1.1. Wzmocnienie potencjału mikro i małych przedsiębiorstw na obszarze LSR do 2023 r.		
Cel szczegółowy 1.2. Zwiększenie poziomu przedsiębiorczości mieszkańców na obszarze LSR do 2023 r.		
Cel szczegółowy 2.1. Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury na obszarze LSR do 2023 r.		
Cel szczegółowy 2.2. Wzmocnienie kapitału społecznego mieszkańców na obszarze LSR do 2023 r.		
Cel szczegółowy 2.3. Aktywizacja lokalnej społeczności do 2023 r.		
Cel szczegółowy 3.1. Odnowienie lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego i przyrodniczego na obszarze LSR do 2023 r.		
Cel szczegółowy 3.2. Wypromowanie zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 r.		

III. Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (jeżeli tak należy podać poniżej z jakim)?		
1.1.1. Przedsięwzięcie „Lokalne firmy podstawą zrównoważonej gospodarki”		
1.2.1. Przedsięwzięcie „Nowe firmy w Sierpeckim Partnerstwie”		
2.1.1. Przedsięwzięcie „Nowoczesna infrastruktura podstawą jakości życia”		
2.2.1. Przedsięwzięcie „Kapitał ludzki społeczności sierpeckiej”		
2.3.1. Przedsięwzięcie „Lokalna grupa działania animatorem życia społecznego”		
3.1.1. Przedsięwzięcie „Odnowione dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej ocalone od zapomnienia”		
3.2.1. Przedsięwzięcie „Lokalne inicjatywy promujące dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej”		

**WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI z Lokalną Strategią Rozwoju
Stowarzyszenia LGD „Sierpeckie Partnerstwo”**

Weryfikacja	TAK	NIE
Operacja jest zgodna z LSR		

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Członka Rady

Data i podpis...../...../20.....

Uwagi:

Załącznik nr 5 do procedury - Karta oceny według kryteriów wyboru operacji

Karta oceny według kryteriów wyboru operacji

Wniosek nr: złożony przez:.....

Rodzaj konkursu	
W zakresie wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD	
W zakresie realizacji projektów grantowych	
W zakresie realizacji operacji własnych LGD	

Kryteria dla przedsięwzięcia „Lokalne firmy podstawą zrównoważonej gospodarki” w zakresie rozwijania działalności gospodarczej w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie

Kryteria podstawowe wspólne	Punktacja	Przyznana ocena
1. Wnioskowana kwota pomocy	10 pkt – wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 100 tys. zł 5 pkt – wnioskowana kwota pomocy wynosi od 100 tys. do 200 tys. zł 0 pkt – wnioskowana kwota pomocy wynosi powyżej 200 tys. zł	
2. Tworzenie nowych miejsc pracy	10 pkt – operacja zakłada utworzenie powyżej 2 etatów średniorocznych (umowa o pracę, spółdzielcza umowa o pracę) 5 pkt – operacja zakłada utworzenie powyżej 1 etat do 2 etatów średniorocznych (umowa o pracę, spółdzielcza umowa o pracę) 0 pkt - operacja nie zakłada utworzenia nowego miejsca pracy (gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o które przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	
3. Planowana operacja zakłada zatrudnienie osób z grup defaworyzowanych na rynku pracy zgodnie z definicją zawartą w LSR	20 pkt – wnioskodawca zadeklarował zatrudnienie osoby z grup defaworyzowanych zgodnie z definicją zawartą w LSR, tj. osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach zawodowych i niskim poziomie wykształcenia, osoby do 30 roku życia i powyżej 50 roku życia, osoby korzystające z opieki społecznej, osoby niepełnosprawne 0 pkt – wnioskodawca nie zadeklarował zatrudnienia osoby z grup defaworyzowanych zgodnie z definicją zawartą w LSR tj.	

	osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach zawodowych i niskim poziomie wykształcenia, osoby do 30 roku życia i powyżej 50 roku życia, osoby korzystające z opieki społecznej, osoby niepełnosprawne	
4. Planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych	10 pkt – planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych – dotyczy to takich przypadków, gdy wynik ekonomiczny bazuje na: racjonalizacji wykorzystania zasobów (np. wody, energii), zastosowaniu nowych technologii produkcji, zmianach w organizacji produkcji i sprzedaży zmniejszających presję na środowisko i klimat, wyborze kierunku działalności z uwzględnieniem warunków środowiskowych i klimatycznych (opisane we wniosku o przyznanie pomocy) 0 pkt – planowana operacja nie zakłada realizacji celów środowiskowych lub klimatycznych	
5. Planowana operacja ma charakter innowacyjny	10 pkt – planowana operacja ma charakter innowacyjny, polegający na wdrożeniu nowego na obszarze LSR (obszar obejmujący wszystkie gminy członkowskie LGD) lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych 0 pkt – planowana operacja nie ma charakteru innowacyjnego	
6. Miejsce realizacji operacji	10 pkt – realizacja operacji na terenie gminy o poziomie udziału bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym wyższym niż średnia na obszarze LSR (dane z GUS z 2 roku poprzedzającego rok złożenia wniosku) 0 pkt – realizacja operacji na terenie gminy o poziomie udziału bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym równym lub niższym niż średnia na obszarze LSR (dane z GUS z 2 roku poprzedzającego rok złożenia wniosku podawane w ogłoszeniu LGD)	
7. Wkład własny wnioskodawcy w kosztach realizacji operacji	10 pkt – wnioskodawca zakłada wyższy poziom wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR o minimum 5% 5 pkt – wnioskodawca zakłada wyższy poziom wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR o minimum 2% 0 pkt – wnioskodawca nie zakłada wyższego poziomu wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR	

8. Doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej	10 pkt – firma istnieje na rynku minimum 3 lata (data wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub rejestru KRS powyżej 3 lat licząc na dzień złożenia wniosku) 5 pkt – firma istnieje na rynku minimum 2 lata (data wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub rejestru KRS powyżej 2 lat licząc na dzień złożenia wniosku) 0 pkt – firma istnieje na rynku krócej niż 2 lata (data wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub rejestru KRS krócej niż 2 lata licząc na dzień złożenia wniosku)	
9. Planowana operacja zakłada podjęcie współpracy podmiotów gospodarczych	10 pkt – planowana operacja zakłada podjęcie współpracy w ramach realizacji operacji minimum 3 podmiotów gospodarczych 5 pkt – planowana operacja zakłada podjęcie współpracy w ramach realizacji operacji minimum 2 podmiotów gospodarczych 0 pkt – planowana operacja nie zakłada podjęcia współpracy podmiotów gospodarczych	
10. Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Tak – 10 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru Nie – 0 pkt - na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, wniosek nie został skonsultowany w biurze LGD	
SUMA PUNKTÓW	Maksymalna liczba punktów: 110 pkt Minimalna liczba punktów: 60 pkt	
..... Data Czytelny podpis Przewodniczącego Rady (w imieniu Rady LGD)	

Kryteria dla przedsięwzięcia „Nowe firmy w Sierpeckim Partnerstwie” w zakresie podejmowania działalności gospodarczej w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie

Kryteria podstawowe wspólne	Punktacja	Przyznana ocena
1. Wiedza lub doświadczenie wnioskodawcy w zakresie planowanej operacji	5 pkt – wnioskodawca posiada wiedzę lub doświadczenie w zakresie planowanej operacji i przedstawił przynajmniej 1 dokument świadczący o tym fakcie 0 pkt – wnioskodawca nie udokumentował wiedzy lub doświadczenia w zakresie planowanej operacji	
2. Tworzenie nowych miejsc pracy	10 pkt – operacja zakłada utworzenie większej liczby miejsc pracy niż wymagane minimum w przepisach rozporządzenia MRiRW w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania	

	<p>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</p> <p>0 pkt – operacja zakłada utworzenie wymaganego minimum zatrudnienia określonego w przepisach rozporządzenia MRiRW 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</p>	
<p>3. Planowana operacja zakłada aktywizację zawodową osoby z grup defaworyzowanych na rynku pracy zgodnie z definicją zawartą w LSR</p>	<p>20 pkt – wnioskodawca należy do osób z grup defaworyzowanych zgodnie z definicją zawartą w LSR, tj. osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach zawodowych i niskim poziomie wykształcenia, osoby do 30 roku życia i powyżej 50 roku życia, osoby korzystające z opieki społecznej, osoby niepełnosprawne</p> <p>0 pkt – wnioskodawca nie należy do osób z grup defaworyzowanych zgodnie z definicją zawartą w LSR tj. osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach zawodowych i niskim poziomie wykształcenia, osoby do 30 roku życia i powyżej 50 roku życia, osoby korzystające z opieki społecznej, osoby niepełnosprawne</p>	
<p>4. Planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych</p>	<p>10 pkt – planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych – dotyczy to takich przypadków, gdy wynik ekonomiczny bazuje na: racjonalizacji wykorzystania zasobów (np. wody, energii), zastosowaniu nowych technologii produkcji, zmianach w organizacji produkcji i sprzedaży zmniejszających presję na środowisko i klimat, wyborze kierunku działalności z uwzględnieniem warunków środowiskowych i klimatycznych (opisane we wniosku o przyznanie pomocy)</p> <p>0 pkt – planowana operacja nie zakłada realizacji celów środowiskowych lub klimatycznych</p>	
<p>5. Planowana operacja ma charakter innowacyjny</p>	<p>10 pkt – planowana operacja ma charakter innowacyjny, polegający na wdrożeniu nowego na obszarze LSR (obszar obejmujący</p>	

	wszystkie gminy członkowskie LGD) lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych 0 pkt – planowana operacja nie ma charakteru innowacyjnego	
6. Miejsce realizacji operacji	10 pkt – realizacja operacji na terenie gminy o poziomie udziału bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym wyższym niż średnia na obszarze LSR (dane z GUS z 2 roku poprzedzającego rok złożenia wniosku) 0 pkt – realizacja operacji na terenie gminy o poziomie udziału bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym równym lub niższym niż średnia na obszarze LSR (dane z GUS z 2 roku poprzedzającego rok złożenia wniosku podawane w ogłoszeniu LGD)	
7. Operacja zakłada podnoszenie kompetencji osób podejmujących działalność lub zatrudnionych pracowników	Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt	
8. Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Tak – 10 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru Nie – 0 pkt - na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, wniosek nie został skonsultowany w biurze LGD	
9. Okres zamieszkiwania wnioskodawcy na obszarze LSR	10 pkt - wnioskodawca zamieszkuje na obszarze LSR przez co najmniej 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy 0 pkt - wnioskodawca nie zamieszkuje na obszarze LSR przez co najmniej 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy / informacja na podstawie zaświadczenia z właściwej ewidencji ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego	
SUMA PUNKTÓW	Maksymalna liczba punktów: 90 pkt Minimalna liczba punktów: 55 pkt	
..... Data Czytelny podpis Przewodniczącego Rady (w imieniu Rady LGD)	

Kryteria dla przedsięwzięcia „Nowoczesna infrastruktura podstawą jakości życia” w zakresie budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej

Kryteria podstawowe wspólne	Punktacja	Przyznana ocena
1. Wnioskowana kwota pomocy	10 pkt – wnioskowana kwota pomocy poniżej 50 tys. zł do 75 tys. zł 5 pkt – wnioskowana kwota pomocy powyżej 75 tys. zł do 150 tys. zł 0 pkt – wnioskowana kwota pomocy powyżej 150 tys. zł	
2. Dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych	10 pkt – planowana operacja uwzględnia dostosowanie infrastruktury oraz wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, 0 pkt – planowana operacja nie uwzględnia dostosowania infrastruktury oraz wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	
3. Planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych	10 pkt – planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych – zastosowanie metod i surowców przyjaznych ludziom i środowisku naturalnemu (opisane we wniosku o przyznanie pomocy) 0 pkt – planowana operacja nie zakłada realizacji celów środowiskowych lub klimatycznych	
4. Miejsce realizacji operacji	5 pkt – planowana operacja jest zlokalizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców 0 pkt – planowana operacja jest zlokalizowana w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców	
5. Powiązanie operacji z operacjami z przedsięwzięcia „Lokalne inicjatywy promujące dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej”	5 pkt – planowana operacja jest powiązana z operacjami zrealizowanymi, realizowanymi lub zaplanowanymi do realizacji w ramach przedsięwzięcia „Lokalne inicjatywy promujące dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej” 0 pkt – planowana operacja nie jest powiązana z operacjami zrealizowanymi, realizowanymi lub zaplanowanymi do realizacji w ramach przedsięwzięcia „Lokalne inicjatywy promujące dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej”	
6. Projekt zakłada promocję LGD i LSR	10 pkt – informacja o dofinansowaniu ze środków LSR LGD „Sierpeckie Partnerstwo” w formie tablicy o wymiarach min. 30 cm x 50 cm przy każdym obiekcie infrastrukturalnym objętym projektem 5 pkt – informacja o dofinansowaniu ze środków LSR LGD „Sierpeckie Partnerstwo” na stronie internetowej wnioskodawcy 0 pkt – operacja nie zakłada promocji LGD i LSR w ramach operacji	

	Maksymalnie 15 pkt	
7. Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Tak – 10 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru Nie – 0 pkt - na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, wniosek nie został skonsultowany w biurze LGD	
SUMA PUNKTÓW	Maksymalna liczba punktów: 65 Minimalna liczba punktów: 35	
<p>.....</p> <p>Data Czytelny podpis Przewodniczącego Rady (w imieniu Rady LGD)</p>		

Kryteria dla przedsięwzięcia „Odnowione dziedzictwo Ziemi Sierpeckiej ocalone od zapomnienia” w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego

Kryteria podstawowe wspólne	Punktacja	Przyznana ocena
1. Doświadczenie wnioskodawcy w zakresie realizacji projektów	10 pkt – wnioskodawca posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji projektów 0 pkt – wnioskodawca nie posiada udokumentowanego doświadczenia w realizacji projektów	
2. Partnerstwo lokalne w realizacji projektu	5 pkt – projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową lub grupą nieformalną lub jednostką samorządu lokalnego (porozumienie o partnerstwie) 0 pkt – projekt nie jest realizowany w partnerstwie (porozumienie o partnerstwie)	
3. Planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych	5 pkt – planowana operacja zakłada realizację celów środowiskowych lub klimatycznych – zastosowanie metod i surowców przyjaznych ludziom i środowisku naturalnemu (opisane we wniosku o przyznanie pomocy) 0 pkt – planowana operacja nie zakłada realizacji celów środowiskowych lub klimatycznych	
4. Projekt zakłada promocję LGD i LSR	10 pkt – informacja o dofinansowaniu ze środków LSR LGD „Sierpeckie Partnerstwo” na wszelkich materiałach informacyjnych opracowanych w ramach projektu 5 pkt – informacja o dofinansowaniu ze środków LSR LGD „Sierpeckie Partnerstwo” na stronie internetowej wnioskodawcy lub partnera projektu 0 pkt - operacja nie zakłada promocji LGD i LSR w ramach operacji Maksymalnie 15 pkt	

5. Wkład własny wnioskodawcy w kosztach realizacji projektu	10 pkt – wnioskodawca zakłada wyższy poziom wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR o minimum 5% 5 pkt – wnioskodawca zakłada wyższy poziom wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR o minimum 2% 0 pkt – wnioskodawca nie zakłada wyższego poziomu wkładu własnego niż minimalny wkład określony w LSR	
6. Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD	Tak – 10 pkt - wniosek został skonsultowany w biurze LGD na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru Nie – 0 pkt - na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, wniosek nie został skonsultowany w biurze LGD	
SUMA PUNKTÓW	Maksymalna liczba punktów: 55 pkt Minimalna liczba punktów: 30 pkt	
<p>.....</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Date Czytelny podpis Przewodniczącego Rady (w imieniu Rady LGD) </p>		

Instrukcja wypełnienia karty

Przed posiedzeniem Rady każdy z członków kolejno przechodzi przez wszystkie lokalne kryteria wyboru i przygotowuje propozycję punktacji stosując się do skali zamieszczonej obok danego kryterium. Na posiedzeniu dla każdego wniosku Przewodniczący Rady kolejno przechodzi przez wszystkie lokalne kryteria wyboru i w rubryce „przyznana ocena” wstawia wypracowaną przez radę/przegłosowaną liczbę punktów stosując się do skali zamieszczonej obok danego kryterium. Na końcu dodaje się punkty, a sumę wpisuje w rubryce „Suma punktów”. Wymagane jest również podanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez Przewodniczącego Rady.

Załącznik nr 6 do Procedury - Pismo w sprawie oceny i wyboru operacji do dofinansowania

.....
(Pieczęć LGD)

.....
(Miejscowość i data)

.....
.....
.....
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)

.....
(Znak sprawy)

.....
(Nr wniosku)

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

.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków nr: **została / nie została wybrany do dofinansowania***

Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

- 1) spełnia warunki weryfikacji wstępnej / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej poprzez nie spełnienie warunku nr ... (np. operacja nie spełniła warunku odnośnie zakresu tematycznego operacji, operacja nie spełnia warunku odnośnie formy wsparcia, terminu i miejsca składania wniosków)*
- 2) jest zgodna z celami lokalnej strategii rozwoju / jest niezgodna z celami lokalnej strategii rozwoju poprzez nie spełnienie warunku ... (np. operacja nie wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR)
- 3) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 / jest niezgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku (np. operacja nie jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu) *
- 4) uzyskała liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
- 5) uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru / nie uzyskała minimalnej liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
- 6) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia / nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*
- 7) **LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie poprzez**

POUCZENIE

1) Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.

35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu. Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 217), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania. Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Mazowieckiego **za pośrednictwem LGD.**

W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

2) Protest musi zawierać:

- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) Oznaczenie wnioskodawcy,
- c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
- e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- g) Oprócz elementów określonych w art. 54 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

3) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres LGD

.....
.....

4) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów oceny, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE)1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Samorząd Województwa. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o RLKS , w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

*wpisać właściwie

(podpis / pieczęć upoważnionego pracownika LGD)

.....

Załącznik nr 7 do Procedury - Wykaz dokumentów przekazywanych do ZW

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji: a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD <input type="checkbox"/> b) własnych LGD <input type="checkbox"/>						
Nazwa LGD						
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa/...../20.....						
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD						
Data naboru:/...../20..... -/...../20.....						
Numer naboru:/20...../.....						
Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

.....
(data i podpis osoby przekazującej
dokumentację w imieniu LGD)

**Załącznik nr 8 do Procedury - Wzór Protestu
do ZW za pośrednictwem LGD**

**Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
„SIERPECKIE PARTNERSTWO”
ul. Kopernika 9, pok. 16.
09-200 Sierpc**

Data wpływu:

Podpis:
[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST	
Instytucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „SIERPECKIE PARTNERSTWO” ul. Kopernika 9, pok. 16. 09-200 Sierpc
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Mazowieckiego Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie ul. Jagiellońska 26 03-719 Warszawa
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	
Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie: /należy zaznaczyć właściwy kwadrat/	
<input type="checkbox"/>	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju
<input type="checkbox"/>	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
Uzasadnienie:	
<p><i>(W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie)</i></p>	

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem:

[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem:

[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]

Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do procedury wyboru:

[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące procedury wyboru np. przekroczenie terminów wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony błąd, oraz wskazać własne stanowisko w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tego stanowiska. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

Data:

Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania

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