

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Dokumenty mające zastosowanie podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.).
3. 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.
4. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
5. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. (Dz.U. z 2014, poz.1146 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. (Dz.U. z 2015r., poz. 378 z późn. zm.)

Założenia:

1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru operacji:
 - Pracownicy biura dokonują wstępnej oceny wniosków.
 - Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru operacji podejmuje Rada.
 - Ze względu na potrzebę zachowania parytetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania operacji w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.

Użyte nazwy:

1. Biuro – Biuro Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca danego Konkursu.
3. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.

4. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.)
5. LGD – Żuławska Lokalna Grupa Działania
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
7. NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.
8. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
9. Operacja własna – operacja realizowana na podstawie art. 17 pkt. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r.
o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
10. Posiedzenie – posiedzenie Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
11. PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. 2012, nr 153, poz. 1270, z późn. zm.);
12. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
13. Prezes – Prezes Zarządu Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
14. Przewodniczący – Przewodniczący Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania lub Członek Rady pełniący funkcję Przewodniczącego posiedzenia Rady.
15. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
16. Rada – Rada Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania (organ decyzyjny LGD).
17. Regulamin Rady – Regulamin Pracy Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
18. Rejestr – Rejestr interesów Członków Rady
19. Rozporządzenie LSR – oznacza rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.).
20. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z art. 32 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
21. Samorząd Województwa – Samorząd Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju.
22. Strona www LGD – www.zulawskalgd.pl
23. Umowa ramowa- Umowa o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
24. Ustawa PS - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm. oraz Dz. U. 2015 poz. 378 z późn. zm.);
25. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.)
26. Wniosek – dokumenty złożone przez wnioskodawcę na Konkurs.

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

27. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGD.
28. WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gdańsku.
29. Wytyczne – Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonania 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.
30. Zarząd – Zarząd Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania.
31. Zarząd Województwa – Zarząd Samorządu Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR.
32. Zespół – Zespół Konkursowy.

Cel tworzenia Procedury:

1. Celem opracowania i stosowania Procedury jest dokonanie wyboru operacji w sposób pisemny, niedyskryminujący, przejrzysty, pozwalający uniknąć konfliktu interesów i gwarantujący, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
2. Procedura ma zastosowanie do wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.
3. Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:
 - a. Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ... (załącznik nr 1).
 - b. Karta 1 - Ocena pod względem formalnym oraz zgodności z PROW 2014-2020 (załącznik nr 2).
 - c. Lista wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 3).
 - d. Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków (załącznik nr 4).
 - e. Lista operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 5).
 - f. Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych oraz/lub niezgodnych z PROW 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 6).
 - g. Rejestr interesów Członków Rady LGD dotyczący wniosków złożonych na Konkurs nr .. (załącznik nr 7).
 - h. Karta oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników (załącznik nr 8).
 - i. Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 9).
 - j. Lista operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 10).
 - k. Rejestr operacji **wymagających uzupełnień ze strony podmiotu ubiegającego się o wsparcie (załącznik nr 11)**
 - l. Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (załączniki nr 12).
 - m. Karta głosowania (załącznik nr 13)
 - n. Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 14).
 - o. Uchwała w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (załącznik nr 15).

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- p. Lista operacji wybranych przez LGD w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 16).
- q. Lista operacji niewybranych przez LGD w ramach Konkursu nr ... (załącznik nr 17).
- r. Uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (załącznik nr 18).

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa (załącznik nr 19). **Zakres Procedury:**

1. Doradztwo.

- a. W ramach poddziałania *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* wnioskodawcom przysługuje bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy.
- b. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura.
- c. Doradztwo odbywa się w Biurze LGD w sposób ciągły zgodnie z terminami i godzinami podanymi na stronie www LGD.
- d. Doradztwo jest potwierdzone kartą doradztwa podpisaną przez pracownika Biura oraz osobę udzielającą doradztwa zgodnie z Listą potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem (załącznik nr 1).

2. Procedura ogłaszania naborów.

- a. Nabór wniosków odbywa się zgodnie z harmonogramem naborów wg załącznika nr 2 do umowy ramowej.
- b. Każdy planowany nabór wniosków ma ustalony zakres, termin rozpoczęcia, czas trwania, limit środków, zasady wsparcia oraz rodzaj dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku.
- c. Zarząd występuje do Samorządu Województwa nie później niż 30 dni przed planowanym naborem z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków i wolnych środków finansowych w formie pozwalającej na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).
- d. Po uzgodnieniu terminu naboru, ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGD oraz środki przekazu określone w planie komunikacji, takie jak np. strony internetowe gmin, tablice ogłoszeń gmin itp. jednak nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
- e. LGD nadaje kolejne numery ogłoszeniom o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat liczony jest ostatni dzień trwania naboru np. nabór trwa na przełomie 2016r. / 2017 r. to ogłoszenie o naborze otrzymuje nr 1/2017, bo nabór kończy się w 2017 roku).
- f. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
 - termin składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
 - miejsce składania wniosków,
 - zakres tematyczny operacji o którym mowa w § 2 rozporządzenia LSR;
 - formę wsparcia;
 - obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia oraz warunki wyboru operacji (jeśli dotyczy), kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.
 - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - rodzaj i wartość zakładanych do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu w tym obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców zgodnie z zał. nr 1 wytycznych

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - formę składania wniosków
 - wzory oświadczeń beneficjenta
 - informacje o miejscu udostępniania LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
- g. Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie www LGD nie ma możliwości modyfikacji ogłoszenia.
- h. Ogłoszenie zawiera datę opublikowania.
- i. Wszystkie zamieszczone ogłoszenia są archiwizowane w biurze i na stronach internetowych LGD do końca 2028 r.

3. Przyjmowanie wniosków w naborze.

- a. Wniosek składa się w formie podanej w ogłoszeniu o naborze, bezpośrednio (tzn. osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną) w miejscu wskazanym w informacji o naborze czyli w siedzibie LGD.
- b. Na składanym wniosku oraz jego kopii w miejscu wyznaczonym umieszcza się następujące informacje potwierdzające jego złożenie:
- nazwę LGD
 - datę i godzinę składania wniosku;
 - otrzymaną kolejną numerację (tzw. znak sprawy) będącą rozwinięciem numeru naboru o chronologiczną numerację od 01 do 99 i dalej przyznawanej zgodnie z kolejnością składania np. 1/2016/01,1/2016/02, (...). 1/2016/99 itd.;
 - podpis pracownika przyjmującego wniosek
 - pieczętę główną LGD
 - liczbę złożonych wraz wnioskiem załączników.
- c. Pierwszego roboczego dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków Biuro przygotowuje Listę Wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 3).
- d. Wykaz złożonych wniosków podpisuje Dyrektor Biura jako osoba sprawdzająca oraz Specjalista ds. projektów sporządzający listę.
- e. Wykaz jest upubliczniony na stronie internetowej LGD.

4. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę.

- a. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku w każdym momencie.
- b. Wprowadza się jednak wymóg pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. Pismo powinno być skierowane do Zarządu i opatrzone datą podjęcia decyzji i czytelnym podpisem. Wnioskodawca zwraca się oryginał wniosku w formie tożsamej ze składanym dokumentem. W biurze zostaje zachowany ślad rewizyjny wycofania wniosku w postaci kopii wniosku wraz z załącznikami i oryginałem pisma będącego informacją o wycofaniu z oceny. Wnioskodawca odbiera złożone dokumenty osobiście potwierdzając ten fakt adnotacją o treści: „Potwierdzam osobisty odbiór oryginału wniosku wraz z załącznikami o numerze (znak sprawy) w dniu (czytelny podpis)” Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

5. Bezstronność i kontrola braku konfliktu interesów wobec składanych wniosków.

- a. W ciągu 2 dni roboczych od zakończenia naboru, po zapoznaniu się z Listą Wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 3*), Pracownicy Biura ŻLGD oraz Członkowie Rady w celu prowadzenia dalszych prac zobowiązani są podpisać Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków (*załącznik nr 4*) dla prowadzonego Konkursu.
- b. Nie podpisanie Deklaracji zarówno przez pracownika Biura ŻLGD jak i Członka Rady skutkuje wykluczeniem z weryfikacji danego wniosku.
- c. Wnioski wraz załącznikami udostępniane są pracownikom Biura ŻLGD oraz Członkom Rady niezwłocznie po podpisaniu przez nich Deklaracji.
- d. Na podstawie podpisanych deklaracji Przewodniczący Rady sporządza Rejestr interesów Członków Rady LGD dotyczący wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 7*). Przewodniczący Rady odpowiada za zachowanie parytetu zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. b oraz art. 32 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku a następnie analizuje skład Rady oraz skład Członków Rady obecnych na posiedzeniu pod kątem :
 - reprezentacji danego sektora/ grupy interesów w szczególności władzy publicznej czy nie przekracza 49% ogólnej liczby osób oceniających dany wniosek,
 - reprezentacji sektora publicznego/ grupy interesów w szczególności władzy publicznej czy nie przekracza 50% liczby osób oceniających dany wniosek.
- e. Jeśli nastąpi przekroczenie zasady równowagi sektorów lub grup interesów, Przewodniczący Rady wzywa Członków Rady reprezentujących sektor/grupa interesu, który przeważa, do wycofania się części z nich z oceny danego wniosku, tak aby została zachowana równowaga sektorów/ grup interesu. Wskazanie Członków Rady, którzy mają się wycofać z oceny następuje drogą losową.
- f. Rejestr interesów publikowany jest na stronie LGD.

6. Weryfikacja operacji pod względem formalnym oraz zgodności z PROW 2014-2020.

- a. Pracownicy Biura ŻLGD w terminie do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru weryfikują zgodność operacji pod względem formalnym oraz zgodności z PROW 2014-2020.
- b. Tylko wnioski spełniające wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020 podlegają dalszej ocenie przez Radę pod względem zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników, kryteriów lokalnych.
- c. Pracownik Biura ŻLGD przygotowuje Listę operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020 (*załącznik nr 5*) oraz Listę operacji nie spełniających wymogów formalnych oraz/lub niezgodnych z PROW 2014-2020 (*załącznik nr 6*) w terminie do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
- d. Operacje, które nie spełnią ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niewybranych, zatwierdzanej na mocy uchwały Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosków.
- e. Operację uznaje się za spełniającą wymogi formalne oraz zgodną z PROW 2014-2020, jeśli co najmniej połowa bezstronnych Członków Rady, biorących udział w posiedzeniu głosuje za przyjęciem Listy operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020 (*załącznik nr 5*). W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do Przewodniczącego.
- f. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 5 Regulaminu Pracy Rady Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na którym następuje zatwierdzenie Listy operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020 (*załącznik nr 5*), Listy operacji nie spełniających wymogów

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR formalnych oraz niezgodnych z PROW 2014-2020 (załącznik nr 6), ocena wniosków pod względem zgodności LSR w kontekście celów i wskaźników oraz kryteriów lokalnych.

7. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników.

- a. Członkowie Rady oceniają na tym etapie tylko wnioski, które przeszły pozytywną procedurę wstępnej weryfikacji formalnej oraz procedurę oceny zgodności z PROW 2014-2020.
- b. Ocena jest dokonywana w terminie od 7 do 18 dni od momentu zakończenia naboru.
- c. Członkowie rady głosują nad każdym kryterium. Każdy uprawniony do głosowania członek Rady ma jeden głos.
- d. Przewodniczący elektronicznie wypełnia Kartę oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników (załącznik nr 8) na podstawie uzyskanych głosów.
- e. Operację uznaje się za zgodną z LSR jeśli co najmniej połowa uprawnionych do głosowania Radnych uzna operację za zgodną z LSR tzn. *operacja będzie realizowała wskaźnik produktu i przynajmniej obligatoryjny wskaźnik rezultatu*). W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do Przewodniczącego.
- f. Na podstawie wyników ocen pod kątem zgodności z LSR sporządza się Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR w ramach Konkursu nr (załącznik nr 9) oraz Listę operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR w ramach Konkursu nr (załącznik nr 10).
- g. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny zgodności z LSR zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień (Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 10 procedury
- h. Operacje, które nie zostaną uznane za zgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niezgodnych z LSR, a następnie operacji nie wybranych.

8. Ocena wniosków pod względem kryteriów lokalnych.

- a. Dalsza ocena wniosków w kontekście kryteriów lokalnych następuje natychmiast po stwierdzeniu zgodności z LSR.
- b. Po dokonaniu oceny zgodności operacji z LSR, Członkowie Rady na podstawie wniosku i dołączonych załączników, dokonują oceny pod kątem zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru poprzez głosowanie nad każdym kryterium. Przewodniczący elektronicznie wypełnia Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (załączniki nr 12). Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się osobno dla każdego przedsięwzięcia w zależności od tematu konkursu.
- c. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru operacji zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień (Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 10 procedury.
- d. Każdy uprawniony do głosowania członek Rady posiada jeden głos. W przypadku głosowania nad wszystkimi kryteriami poza tym dotyczącym innowacyjności przyjmuje się jednakowy system głosowania tzn. Przewodniczący pyta kto z zebranych członków uznaje to kryterium za spełnione a kto uważa, iż operacja go nie realizuje. Jeżeli członkowie Rady większością głosów uznają go za spełnione przyznaje się wartość punktową adekwatną do uzyskania w danym kryterium, jeżeli nie będzie on realizował danego kryterium punktów nie przyznaje się. W przypadku głosowania nad kryterium innowacyjności Przewodniczący poddaje 3 możliwości oddania głosu tzn. 1. Kto uważa operację za spełniającą kryterium na poziomie lokalnym, 2. Kto uważa operację za spełniającą kryterium na poziomie regionalnym, 3. Kto uważa operację za niespełniającą danego kryterium. Członkowie Rady

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- przyznają punkty większością głosów, w przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do przewodniczącego. Z głosowania sporządza się listę oddanych głosów (załącznik nr 13)
- e. Na liście zostaje umieszczona informacja, czy dana operacja spełnia minimalne wymagania, czyli osiągnęła wymaganą minimalną liczbę punktów możliwych do uzyskania za lokalne kryteria wyboru przy danym przedsięwzięciu.
 - f. Na podstawie kart oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się Listę wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (*załącznik nr 14*).

9. Ustalenie kwoty wsparcia.

- a. Do ustalenia kwoty wsparcia stosuje się zapisy Rozdziału VI LSR.
- b. W przypadku operacji wspieranych w formie refundacji w których kwota pomocy wskazana przez wnioskodawcę przekracza:
 - kwotę pomocy wskazaną w Rozdziale VI LSR, lub
 - maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - dostępny dla wnioskodawcy limit na beneficjenta w ramach Programu

dokonuje się ustalenia kwoty wsparcia poprzez 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.

W przypadku jeżeli operacja została wybrana, jednak nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. Będzie to analizowane na podstawie deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić we wniosku o przyznanie pomocy możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight. Czynność ta wymaga pisemnej zgody wnioskodawcy.

- c. W przypadku operacji wspieranych w formie premii, ustalenie kwoty wsparcia polega na sprawdzeniu, czy wnioskowa kwota premii jest równa lub wyższa od kwoty premii wskazanej w rozdziale VI LSR. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR
- d. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień (Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 10 procedury.

10. Wezwanie ubiegającego się o wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

- a) jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD na posiedzeniu Rady, konieczne okazuje się uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, Rada podejmuje decyzje o wezwaniu podmiotu ubiegającego się o wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów. Przewodniczący Rady wyznacza termin kolejnego Posiedzenia Rady, jednocześnie zobowiązując biuro do powiadomienia pocztą tradycyjną lub elektroniczną podmiotu ubiegającego się o wsparcie o konieczności przedstawienia dowodów lub złożenia wyjaśnień niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia przez Radę oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne. Termin złożenia stosownych uzupełnień wyznacza się na dzień poprzedzający wyznaczone posiedzenie Rady. Termin uznaje się za

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

zachowany w przypadku dostarczenia stosownych uzupełnień do biura Stowarzyszenia osobiście w godzinach pracy biura.

- b) w przypadku wystąpienia wyżej opisanej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania w ramach naboru odbywa się na posiedzeniu, na którym Rada rozpatrzy wnioski, które wymagały uzupełnień.
- c) Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień na etapie oceny zgodności z LSR Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 7 procedury (pkt c-f).
- d) Po dokonaniu oceny zgodności z LSR tworzy się ostateczną Listę operacji zgodnych z LSR oraz Listę operacji niezgodnych z LSR dla naboru.
- e) Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień na etapie wyboru operacji Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 8 procedury.
- f) Po dokonaniu oceny zgodnie z kryteriami wyboru tworzy się ostateczną Listę wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.
- g) Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień w zakresie ustalenia kwoty wsparcia Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 9 procedury.

11. Wybór wniosków do dofinansowania.

- a. Po ustaleniu kwot wsparcia Rada dokonuje wyboru operacji do finansowania w ramach LSR podejmując Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (*załącznik nr 15*). Przy czym na operacje wybrane do finansowania składają się operacje, które:

- zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
- zostały uznane za zgodne pod względem formalnym,
- zostały uznane za zgodne z PROW 2014-2020
- są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- są zgodne z LSR oraz uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania.

Natomiast na operacje niewybrane do finansowania składają się operacje, które:

- nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
- zostały uznane za niezgodne pod względem formalnym,
- zostały uznane za niezgodne z PROW 2014-2020
- są niezgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- są niezgodne z LSR oraz nie uzyskały minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru

- b. Uchwała o wybraniu/ niewybraniu operacji zawiera:

- znak sprawy nadany przez LGD,
- numer identyfikacyjny wnioskodawcy,
- imię i nazwisko/ nazwę wnioskodawcy,
- tytuł/ cel operacji,
- informację o zgodności lub niezgodności z wymogami formalnymi oraz PROW 2014-2020,
- informację o zgodności lub niezgodności z LSR,

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wraz z uzasadnieniem (w przypadku operacji zgodnych z LSR),
 - wnioskowaną kwotę wsparcia,
 - ustaloną kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem (dotyczy operacji wybranych),
- c. Na podstawie uchwał o wybraniu/ niewybraniu operacji do finansowania sporządza się Listę operacji wybranych przez LGD (*załącznik nr 16*) i Listę operacji niewybranych przez LGD (*załącznik nr 17*), na których operacje ułożone są w kolejności liczby punktów uzyskanych w ramach oceny.
- d. Lista operacji wybranych, zawiera wskazanie, które operacje mieszczą się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
- e. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje mniejsza wartość wskaźnika wyliczonego z podzielenia wnioskowanej kwoty wsparcia przez wartość założonego wskaźnika produktu dla danego wniosku. Jeżeli wartość jest równa decyduje kolejność złożenia wniosku, określona na podstawie nadanego numeru – wyższe miejsce na liście zajmuje wniosek złożony wcześniej (o niższym numerze).
- f. Obie listy zatwierdzane są Uchwałą w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (*załącznik nr 18*), przy zachowaniu wymogów i parytetów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz respektując niezbędne wykluczenia wynikające ze złożonych Deklaracji bezstronności.
- g. Na podstawie wyboru i oceny dokonanej przez Radę, Biuro LGD uzupełnia w tym zakresie pierwsze strony złożonych wniosków.
- h. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji jednak nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD informuje wnioskodawców o wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez ich operacje lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. W przypadku pozytywnego wyniku naboru, LGD podaje informację czy dany wniosek o udzielenie wsparcia na dzień złożenia go do Samorządu Województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. W przypadku negatywnego wyniku naboru LGD podaje informację o powodach nie wybrania wniosku.
- i. Pismo w sprawie powiadomienia wnioskodawcy, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania LGD, wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- j. Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach naboru zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w pkt. 12 niniejszej Procedury.
- k. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu określa:
- termin do wniesienia protestu,
 - informację do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
 - wymogi formalne protestu.
- l. Ponadto w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji jednak nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz protokół z posiedzenia Rady LGD wraz z informacją o wykluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

12. Protest.

- a. Wnioskodawca ma prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku wyboru.
- b. Wniesienie protestu przysługuje w każdym przypadku kiedy rozstrzygnięcie lokalnej grupy działania (LGD) dotyczące wniosku o przyznanie pomocy powoduje, że operacja nie została wybrana lub została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
- c. Wniesienie protestu przysługuje w szczególności, jeżeli:
 - operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru w tym operacja nie otrzymała punktów w ramach pojedynczego kryterium,
 - operacja otrzymała negatywną ocenę zgodności z LSR,
 - operacja nie osiągnęła zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - wystąpił brak zgodności z warunkami udzielenia wsparcia (wyboru operacji) określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z formą udzielenia wsparcia,
 - operacja nie została uznana za zgodną z PROW 2014-2020 operacja została uznana za niezgodną z zakresem tematycznym,
 - wniosek nie został złożony w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
 - operacja została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków,
 - od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
- d. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
- e. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - oznaczenie Zarządu Właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenie wnioskodawcy;
 - numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- f. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub Zarząd Województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- g. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o przyznanie pomocy;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- h. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

- i. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
- j. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
- k. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w biurze LGD-u pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu
- l. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD
 - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji. Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
- m. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może ponownie go wnieść oraz nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego
- n. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem środków Programu.
- o. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Przewodniczący Rady zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu Pracy Rady zwołuje posiedzenie na którym Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem jej na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, aktualizuje się listę operacji wybranych po uwzględnieniu protestu przez LGD w ramach przeprowadzenia procedury odwoławczej albo
 - kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
 - niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa (w ciągu 7 dni).
- p. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. j. zachowane zostają wymogi i parytety, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz wykluczenia wynikające z Deklaracji bezstronności.
- q. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
- r. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Zarząd Województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- s. Zarząd Województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- t. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa, może:
 - odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na zaktualizowanej liście projektów wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, 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.
- u. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
- v. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na zaktualizowanej liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- w. Tworzy się listy po uwzględnieniu protestu przez Zarząd Województwa w ramach przeprowadzenia procedury odwoławczej. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
 - został wniesiony po terminie,
 - został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 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 uzasadnienia,o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W rozpatrywaniu protestu (przez Zarząd Województwa) nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę, i przepis art. 24 § 1 KPA (wyłączenia pracowników organu) stosuje się odpowiednio.
- x. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 PPSA.
- y. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:
 - nieuwzględnieniu protestu;
 - negatywnym ponownym wyborze operacji;
 - pozostawieniu protestu bez rozpatrzeniaa w przypadku gdy wniesiony protest wymagał uzupełnień w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.
- z. Kompletna dokumentacja obejmuje:
 - wniosek o przyznanie pomocy,
 - informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGD,
 - wniesiony protest,

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- aa. Wniesienie skargi:
- nieterminowo,
 - bez kompletnej dokumentacji,
 - bez terminowego uiszczenia wpisu stałego
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.
- bb. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez ZW albo LGD;
 - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- cc. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
- wnioskodawca,
 - Zarząd Województwa,
 - LGD – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGD.
- dd. Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
- ee. Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.
- ff. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.
- gg. W zakresie nieuregulowanym w przepisach ustawy PS, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy PPSA określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt.4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- hh. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

- ii. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z Programu:
- właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGD albo Zarząd Województwa), pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
 - sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- jj. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 § 1 pkt. 4 Kpa nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez LGD.

13. Opiniowanie zmian umowy

- a) W przypadku, gdy wnioskodawca, którego operacja została wybrana do dofinansowania, ubiega się o zmianę umowy zawartej między nim a SW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
- b) W celu uzyskania opinii, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
- c) Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady LGD o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy,
- d) W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny przez Radę. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio pkt. 8-10 niniejszej procedury.
- e) Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - 1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowoduje zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do dofinansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu i wyraża zgodę na zmianę umowy.
 - 2) w przypadku, gdy zmiana wniosku spowoduje, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
- f) Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady LGD lub w wice Przewodniczący Rady, wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
- g) LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię o przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy,
- h) W przypadku gdy SW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii, pkt.c-f stosuje się odpowiednio.
- i) LGD przeprowadza czynności związane z wydaniem opinii w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

14. Przekazanie oraz archiwizacja dokumentacji konkursowej.

- a. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji jednak nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD przekazuje do Samorządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGD zgodnie z Wykazem dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa (załącznik nr 19).
- b. Po przekazaniu wniosków do Samorządu Województwa, wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku, zgodnie z procedurą obowiązującą w Samorządzie Województwa. Wnioskodawca powiadamia LGD na piśmie o wycofaniu wniosku, podając znak sprawy nadany przez LGD.
- c. LGD dokonuje archiwizacji dokumentacji konkursowej tj. 1 egzemplarza wniosku wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, a także dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie naboru wniosków zgodnie z procedurą.
- d. Powyżej wspomniane dokumenty archiwizowane będą do 31 grudnia 2028 r.

15. Operacje własne LGD.

- a. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej, która zawiera:
 - zakres tematyczny operacji,
 - datę publikacji ogłoszenia
 - wysokość środków na realizację operacji,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (forma pisemna), wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, tzn. osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną,
 - informację o dokumentach pozwalających potwierdzić, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do otrzymania wsparcia w ramach Programu, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w §3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
- b. W miejscu publikacji informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, na swojej stronie internetowej, LGD podają dokładną datę jej zamieszczenia (zawierającą dzień, miesiąc oraz rok).
- c. Wszystkie informacje o planowanej do realizacji operacji własnej, będą archiwizowane na stronie internetowej LGD, co najmniej do 31 marca 2028 r., w taki sposób, aby podgląd treści informacji był możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową.
- d. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji oraz operacja otrzymała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia lokalnych kryteriów wyboru, LGD publikuje na swojej stronie internetowej informację że żaden podmiot inny niż LGD a uprawniony do wsparcia nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej, LGD może złożyć do Samorządu Województwa wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
- e. Wraz z wnioskiem LGD przekazuje do Samorządu Województwa dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji. Listę przekazywanych dokumentów zawiera zestawienie przekazywanych dokumentów które sporządza LGD.

- f. Operacja własna LGD podlega ocenom zgodności z LSR oraz lokalnym kryteriom wyboru zgodnie z procedurą konkursową.
- g. W przypadku, gdy zostanie zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w §3 rozporządzenia LSR.
- h. Jeśli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że:
 - zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 miesięcy ogłoszenia naboru w tym zakresie (może się to wiązać z koniecznością uprzedniej aktualizacji harmonogramu),
 - nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do SW, wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej, dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie.
- i. Wynik oceny (informacja) musi zostać zamieszczona na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej. W miejscu publikacji informacji LGD podaje dokładną datę jej zamieszczenia (zawierającą dzień, miesiąc oraz rok).
- j. Informacje o wynikach oceny, będą archiwizowane na stronie www LGD, co najmniej do 31 grudnia 2028 r., w taki sposób, aby podgląd treści informacji oraz data ich publikacji była możliwa do zweryfikowania przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową.

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ...; nr. przedsięwzięcia...; nazwa przedsięwzięcia.....

<i>Imię i nazwisko osoby udzielającej doradztwa</i>					
<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Reprezentowany podmiot / osoba (nazwa i adres)</i>	<i>E-mail/ Telefon</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

Karta 1 - Ocena pod względem formalnym oraz zgodności z PROW 2014-2020

Numer wniosku:	
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia ¹	
		TAK	NIE
1.	Czy operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia ?		
2.	Czy operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze ?		
3.	Czy operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru ?		
Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)			
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”			
Imię i nazwisko sporządzającego		Podpis	Data

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

¹ Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 ¹					
<p>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy. DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS</p>					
		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
 Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia³)

II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.

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"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<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 wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<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 spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<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"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<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"/>
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<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"/>
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"/>

3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR

2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:

a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013⁴ lub

b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub

c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych

3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji

4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług

5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia³

XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu

1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich⁵

XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego

1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej

1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub 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"/>
XVI. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
		TAK	NIE	DO UZUP
1.	Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweryfikował:				

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

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

**XVII. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

TAK NIE

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020¹

--	--

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

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

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

² Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)

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

⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- ⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
- ⁷ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)
- ⁸ rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

Lista wniosków złożonych na Konkurs nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
....						

Załączniki:

.....

(podpis osoby sporządzającej listę)

.....

(podpis Dyrektora Biura)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

DEKLARACJA

bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków w ramach przedsięwzięcia nr nazwa

Osoby składające Deklarację dla w ramach Konkursu nr

<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Adres zamieszkania</i>			
<i>Pełniona funkcja / rola w Procedurze / LGD</i>			
<i>Lp.</i>	<i>Nr wniosku</i>	<i>Data</i>	<i>Czytelny podpis</i>
1			
2			
3			
4			
...			

1. Znana jest mi treść aktualnych wersji obowiązujących w LGD dokumentów:
 - a. Regulamin Rady.
 - b. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD
2. Nie ubiegam się o dofinansowanie, z wnioskodawcą nie pozostaję w związku małżeńskim, ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania.
3. W ciągu ostatniego roku nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegające się o dofinansowanie.
4. Nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
5. Zobowiązuję się:
 - a. że w celu określenia możliwych grup interesu, do Rejestru (określonego w Procedurze, o której mowa w pkt. 1 lit. b) wpiszę wszystkie informacje, pozwalające na identyfikację charakteru moich powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami,
 - b. że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - c. nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
 - d. że w przypadku zaistnienia lub uzyskania informacji o zależności o której mowa w Deklaracji, niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Przewodniczącego Rady i zrezygnuję z uczestnictwa w ocenie i wyborze,

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

- e. do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny.
- 6. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione zaistnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności w ocenie i wyborze o moim wykluczeniu zdecyduje głosowanie Rady.
- 7. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 5 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Lista operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020

w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych oraz/lub niezgodnych z PROW 2014-2020
w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD
dotyczący wniosków złożonych na Konkurs

Konkurs nr ...	
<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Grupa interesu (postaw znak x)</i>	<i>Nr wniosku i charakter powiązań z wnioskodawcami / projektami</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
		<i>Władza publiczna</i>			
1					
...					
SUMA			X		

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Karta oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników dla operacji nr...(należy wpisać znak sprawy), o nazwie (należy wpisać tytuł projektu); złożonej przez (należy wpisać nazwę i adres wnioskodawcy)

Lp.	Kryterium		Ocena spełnienia ¹	
			TAK	NIE
1.0	Operacja jest zgodna z LSR – realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników			
		Należy wpisać numer celu głównego i szczegółowego.		
1.1	Produktu	<i>nr</i>		
1.2	Rezultatu (obligatoryjny)	<i>nr</i>		
1.3	Rezultatu	<i>nr</i>		
1.4	Oddziaływania	<i>Nr</i>		
Uznanie operacji za zgodną z LSR w tym z PROW <i>(Ocena „TAK” tylko)</i> <i>(ocena „Tak” Tylko jeżeli operacja realizuje wskaźnik produktu, obligatoryjny wskaźnik rezultatu i wskaźnik oddziaływania)</i>				
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				

Członkowie rady biorący udział w głosowaniu:

LP.	Imię i nazwisko oceniającego	Podpis	sektor
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8....			

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

¹ Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Lista operacji zgodnych
z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 10 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Lista operacji niezgodnych
z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 11 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Rejestr operacji wymagających uzupełnień ze strony podmiotu ubiegającego się o wsparcie w ramach Konkursu nr.....

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia	
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Etap, który wymaga uzupełnienia dokumentacji (ocena zgodności operacji z LSR, lub ocena według kryteriów wyboru, lub ustalenie kwoty wsparcia)	Przedmiot wymaganych uzupełnień (wyjaśnienia, brakujące dokumenty)
1				
2				

Sporządził

Zatwierdził

Data i podpis Kierownika biura

Data i podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 12 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru dla operacji nr...(należy wpisać znak sprawy), o nazwie (należy wpisać tytuł projektu); złożonej przez (należy wpisać nazwę i adres wnioskodawcy)

Cel Szczegółowy		Przedsięwzięcie	
<i>nr</i>		<i>Nr</i>	
KARTA OCENY OPERACJI			
Lp.	Kryteria dla przedsięwzięcia	Liczba punktów ²	Definicja / wyjaśnienie kryterium
1			
2			
...			
SUMA			X
<i>Imię i nazwisko oceniającego</i>		<i>Podpis</i>	<i>Data</i>

Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji: 60%.

Członkowie rady biorący udział w głosowaniu:

LP.	Imię i nazwisko oceniającego	Podpis	sektor
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8....			

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

² Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, wartość punktową należy zaznaczyć w kółko, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy przekreślić ocenę znakiem „x” i obok złożyć podpis. W przypadku błędnego przekreślenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać wartość punktową dla danego kryterium, zaznaczyć ją w kółko i złożyć podpis.

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
 Załącznik nr 13 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD
 oraz operacji własnych LGD

Karta głosowania

Kryterium	Liczba oddanych głosów		Decydujący głos przewodniczącego
	Beneficjent spełnia kryterium	Beneficjent nie spełnia kryterium	
1			
2			
3			
4			
5.....			

Kryterium innowacyjność	Liczba oddanych głosów			Decydujący głos przewodniczącego
	Operacja jest innowacyjna na poziomie lokalnym	Operacja jest innowacyjna na poziomie regionalnym	Operacja nie jest innowacyjna	

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 14 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia					
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Projekt mieści się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu (tak/nie)
1.								
2.								
3.								
....								

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 15 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Uchwała nr .../20...
Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania
z dnia 20... roku**

**w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do finansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 22 ust. 6 Statutu Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania

Rada LGD uchwała, co następuje:

§1

Rada LGD uznaje operację o znaku sprawy

Wnioskodawca (imię i nazwisko/nazwa)	
Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	
Tytuł/ cel operacji	
Czy operacja jest zgodna z wymogami formalnymi oraz PROW 2014-2020	TAK/NIE
Czy operacja jest zgodna z LSR ?	TAK/NIE
Liczba otrzymanych punktów	
Wnioskowana kwota wsparcia	
Ustalona kwota wsparcia	
Czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy ?	TAK/NIE

za wybraną/ niewybraną do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

do

Uchwały nr .../20...

Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania

z dnia 20... roku

**w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do finansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

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

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 16 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Listę operacji wybranych przez LGD w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia						
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Przyznana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Projekt mieści się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu (tak/nie)
1.									
2.									
3.									
....									

Kwota dostępna na konkurs nr–

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 17 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

Listę operacji niewybranych przez LGD w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia							
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Projekt spełnia wymogi formalne oraz zgodności z PROW 2014-2020	Projekt jest z zgodny z LSR	Projekt osiągnęła minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów lokalnych	Uzasadnienie niewybrania
1.										
2.										
3.										
....										

Kwota dostępna na konkurs nr–

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

.....

(data i podpis pracownika Biura ŻLGD)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały I/2//2019 z dnia 12.06.2019 roku

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Załącznik nr 18 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Uchwała nr .../20...
Rady Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania
z dnia 20... roku**

**w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 22 ust. 6 Statutu Żuławskiej Lokalnej Grupy Działania

Rada LGD uchwała, co następuje:

§1

Rada LGD stwierdza, że za wybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Rada LGD stwierdza, że za niewybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa

w ramach operacji:	
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD	<input type="checkbox"/>
b) własnych LGD	<input type="checkbox"/>

Żuławska Lokalna Grupa Działania	
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa	__/__/20__

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru: __/__/20__ - __/__/20__

Numer naboru: __/20__

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy- (dotyczy operacji wybranych)- oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z					

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

	wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
9	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)