



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



*Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/06/2022
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD Zielone Mosty Narwi*

Procedury
Lokalne Grupy Działania Zielone Mosty Narwi
w ramach poddziałania
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju
lokalnego kierowanego przez społeczność”
objętego PROW 2014-2020.



Spis Procedur

- 1. Informacje ogólne**
- 2. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**
- 3. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji**
- 4. Procedura oceny wniosków, wyboru operacji, ustalania kwot wsparcia oraz wnoszenia i rozpatrywania protestu.**
- 5. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**
- 6. Procedura wyboru operacji własnych**
- 7. Postanowienia końcowe**



1. Informacje ogólne

WYKAZ SKRÓTÓW

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- 2) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania Zielone Mosty Narwi
- 3) Rada - oznacza organ decyzyjny LGD Zielone Mosty Narwi
- 4) regulamin - oznacza Regulamin Rady LGD Zielone Mosty Narwi
- 5) Walne Zebranie - oznacza Walne Zebranie Członków LGD Zielone Mosty Narwi
- 6) Zarząd - oznacza Zarząd LGD Zielone Mosty Narwi
- 7) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu LGD Zielone Mosty Narwi
- 8) Biuro - oznacza Biuro LGD Zielone Mosty Narwi
- 9) LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Zielone Mosty Narwi
- 10) ZW - Zarząd Województwa Mazowieckiego
- 11) Operacja – zadanie planowane do realizacji
- 12) wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy, o których mowa w § 20 ust. 1 i 2 rozporządzenia LSR, będące jednocześnie wnioskami o udzielenie wsparcia na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o udzielenie wsparcia na projekt grantowy lub operację własną LGD, o których mowa w art. 20 ustawy RLKS;
- 13) Wnioskodawca - podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020
- 14) Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na realizację operacji,
- 15) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

PODSTAWY PRAWNE

1. Regulacje wspólnotowe

- 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz 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.);
- rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejskie Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające 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.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 oraz 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



- rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. ustanawiające 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)

2. Regulacje krajowe

- 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 2020 r., poz. 217 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. (Dz. U. 2019, poz. 1167);
- 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 2020 r. poz. 644 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2020, poz. 818)
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019, poz. 1292, 1495 z 2020 r., poz. 424, 1086.)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. nr 251, poz. 1885 oraz 2009 r. Nr 59, poz. 489);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 1268, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2015 r., poz. 1137, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529);
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz.855, z późn.zm.)

Cele i zakres opracowania procedur.

Celem niniejszych procedur jest opracowanie jednolitych, przejrzystych oraz jasnych procedur gwarantujących prawidłowy przebieg procesu naboru oraz wyboru operacji, które przyczynią się do realizacji strategii.

Niniejsze procedury opisują strukturę, sposób zarządzania, zakres odpowiedzialności LGD oraz procedury przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie operacji. W procedurach zawarte zostały również etapy współpracy LGD z Wnioskodawcami oraz pozostałymi instytucjami zaangażowanymi w realizację działania.

Procedury zostały opracowane przy zapewnieniu:

- efektywności procesu selekcji;
- przejrzystości;
- rzetelności;
- równego traktowania wnioskodawców;



- bezstronności dokonywanej oceny;
- sprawności proceduralnej;
- jawności informacji;
- ochrony danych osobowych.

Niniejsze procedury są jawne i powszechnie dostępne dla Wnioskodawców w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD www.zielonemostynarwi.pl oraz w formie papierowej w siedzibie LGD.



2. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR dla podmiotów innych niż LGD. Procedura uwzględnia Wytyczne nr 7/1/2020 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR w ramach działania LEADER objętego PROW 2014-2020, zastępujące wytyczne nr 6/4/2017 z 2 października 2017r.
2. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte – LGD nie może ogłosić naboru.

§ 2

Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków następuje robocze ustalenie pomiędzy LGD i ZW zasad komunikowania się (w tym formy kontaktu oraz terminów). Konieczna jest forma pozwalająca na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail z potwierdzeniem odbioru).

§ 3

Określenie wysokości dostępnych środków finansowych

1. W celu ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR musi być przeprowadzona z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekroczyć indykatorywnego w ramach LSR.
3. Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:
 - 1) środkami finansowymi na wdrażanie LSR, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
 - 2) a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
 - a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
 - b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
 - c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
 - d) kwoty wynikające z rozwiązanych umów,
 - e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
 - f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
 - 3) oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).

4. Przy określaniu dostępnych środków finansowych w przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta.

5. Po ustaleniu z ZW wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD uzgadnia z ZW termin naboru wniosków o udzielenie wsparcia.

§ 4

Wymagane dokumenty związane z naborem

1. Określony w ogłoszeniu naboru zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
2. Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia załącznik nr 1 do procedury.
3. W kryteriach, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS powinny znaleźć się kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie, tj.
 - a) W odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim obowiązkowe jest stosowanie kryterium odnoszącego się do tworzenia nowych miejsc pracy,
 - b) W przypadku operacji z zakresu infrastruktury obowiązkowe jest stosowanie kryteriów preferencyjnych dla operacji realizowanych w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.
4. Dodatkowo, LGD wśród kryteriów wyboru musi się znaleźć przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) Realizację operacji innowacyjnych
 - b) Realizacja operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.
 - c) Generowanie dodatkowych nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji.

§ 5

Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta /dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, które nie wynikają z zapisów LSR. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta/dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu.
2. Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Beneficjenta /dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z zapisów LSR – ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
3. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.
4. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
5. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

§ 6

Termin na wystąpienie z wnioskiem do ZW o uzgodnienie naboru wniosków

1. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Wraz z wnioskiem LGD przesyła projekt ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, które zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - b) formy wsparcia,
 - c) zakresu tematycznego operacji;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy.
3. W przypadku ograniczenia w wysokości kwoty pomocy wsparcia w ramach LSR, np. dla danego Beneficjenta/dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikającej z zapisów LSR – ogłoszenie naboru powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
4. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.

§ 7

Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

- 1) Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków i treści ogłoszenia naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
- 2) Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności:
 - 1) Wskazanie
 - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - b) formy wsparcia,
 - c) zakresu tematycznego operacji;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
 - b) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18 ust. 1, jeżeli zostały określone
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 2) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 3) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 4) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

§ 8

Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji



Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru warunków wyboru operacji, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

§ 9

Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń o naborze wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
- 3) LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017).



Załącznik 1 do Procedury
- określenie planowanych do osiągnięcia wskaźników

Zasady realizacji operacji finansowanych w ramach poddziałania 19.2 Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność PROW 2014-2020

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

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

3. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji

§ 1

Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia (WE) 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, oraz ustalanie kwot wsparcia.

§ 2

Lokalne kryteria wyboru operacji

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
2. W ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do otrzymania do wyboru operacji przez Radę.

§ 3

Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru może wystąpić:
 - 1) Grupa minimum 3 członków Rady
 - 2) Zarząd
 - 3) Komisja Rewizyjna
 - 4) Grupa minimum 10 członków zwyczajnych
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru powinien zawierać:
 - 1) Wskazanie celu, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru
 - 2) nazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, maksymalną liczbę punktów przyznawanych za to kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.
 - 3) Uzasadnienie zmiany kryteriów bądź wprowadzenia nowego kryterium.
 - 4) Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę. Rada wydaje opinię w przedmiocie zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji w formie uchwały.
3. Proponowana zmiana kryteriów, nowe kryteria nie mogą negatywnie wpływać na realizację LSR, a w szczególności na jej wskaźniki.

§ 4

Konsultacje społeczne lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady wniosek o ustalenie lub zmianę kryteriów jest poddawany konsultacjom społecznym z mieszkańcami obszaru LGD co najmniej za pośrednictwem strony internetowej LGD, przez okres co najmniej dwóch tygodni.
2. Po konsultacjach społecznych Zarząd ~~wprowadza wniosek do porządku obrad najbliższego posiedzenia Walnego Zebrania Członków~~ podejmuje decyzję o zmianie lokalnych kryteriów wyboru w formie uchwały.
3. ~~Walne Zebranie Członków podejmuje decyzję o zmianie lokalnych kryteriów wyboru w formie uchwały.~~



*Załącznik nr 1 do Procedury
- Lokalne kryteria wyboru operacji*

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA WSZYSTKICH NABORÓW I REALIZOWANYCH TYPÓW OPERACJI

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:
I. Doradztwo LGD	Preferuje się operacje, których zakres został skonsultowany z pracownikami Biura LGD w terminie podanym do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem naboru.	3 pkt - wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania	Dokumentacja LGD (np. lista udzielonego doradztwa)
II. W operacji zakładane jest wykorzystywanie zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej	Preferuje się operacje zakładające/rozwijające działalność gospodarczą, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne. Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli Wnioskodawca w ramach operacji planuje zakup urządzeń/maszyn wykorzystujących bezpośrednio w procesie produkcji/usług/sprzedaży lokalne produkty rolne, których wartość stanowić będzie minimum 20% wartości kosztów kwalifikowanych dofinansowania operacji.	3 pkt – operacja zakłada wykorzystywanie zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej 0 pkt – operacja nie zakłada wykorzystywania zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, Biznesplan
III. Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR	W ramach kryterium preferowane są operacje, mające na celu zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu w zakresie: wykorzystania odnawialnych źródeł energii, odzyskiwania surowców wtórnych lub zakładających zastosowanie i wprowadzenie technologii przeciwdziałających zmianom klimatycznym i przyczyniających się do poprawy stanu środowiska naturalnego. Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli w ramach operacji udział kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR stanowi min. 20% wnioskowanej kwoty pomocy.	3 pkt - operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. 0 pkt - operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, Biznesplan
IV. Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru	Preferuje się operacje mające bezpośredni pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru LSR. Przez operacje mające bezpośredni pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru LSR rozumie się operacje polegające na wybudowaniu, wyremontowaniu lub wyposażeniu obiektu, który	5 pkt - operacja w bezpośredni sposób wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru 0 pkt - operacja w pośredni sposób wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, Biznesplan



	zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu lub urządzeń zwiększających ofertę turystyczną miejscowości. Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli w ramach operacji udział kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru LSR stanowi ponad 60% łącznie.		
V. Innowacyjność operacji	Preferuje się operacje innowacyjne. Przez innowacyjność należy rozumieć zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, maszyn, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.	3 pkt - innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR 2 pkt - innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD 1 pkt - innowacyjność operacji na poziomie miejscowości realizacji operacji 0 pkt - brak innowacyjności Punkty nie sumują się, maksymalna liczba punktów w kryterium 3 pkt.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VI. Oddziaływanie czasowe operacji	Preferuje się operacje zakładające skutek całoroczny operacji, który rozumiany będzie jako efekt zrealizowanej operacji funkcjonuje i przysparza rezultatów przez co najmniej 7 miesięcy w ciągu roku kalendarzowego. Skutek sezonowy operacji rozumiany będzie jako przysparza rezultatów przez nie więcej jak 5 miesięcy w ciągu roku kalendarzowego.	3 pkt - operacja zakłada skutek całoroczny operacji 0 pkt - operacja zakłada skutek sezonowy operacji	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VII. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR	Preferowani są wnioskodawcy należący do grup defaworyzowanych lub deklarujący zatrudnienie osoby z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy opisanych w LSR w wymiarze jednego pełnego etatu średniorocznego w ramach umowy o pracę. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w Rozdziale I. LSR <i>Charakterystyka LGD</i> .	3 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na zidentyfikowaną grupę defaworyzowaną na obszarze LSR 0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VIII. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu	Preferuje się operacje, w których wkład własny wnioskodawcy jest na poziomie wyższym niż minimalny wymagany dla danego typu operacji określony w Programie i w rozporządzeniu MRiRW 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 .	2 pkt - deklarowany wkład własny jest wyższy niż 15 p.p. od minimalnego poziomu określonego w programie i w rozporządzeniu MRiRW 1 pkt - deklarowany wkład własny przekracza intensywność pomocy w przedziale powyżej 10 p.p. do 15 p.p. łącznie od minimalnego poziomu określonego w programie i w rozporządzeniu MRiRW 0 pkt - deklarowany wkład własny jest na poziomie minimalnym lub przekracza o 10 p.p. łącznie minimalny poziom określony w programie i w rozporządzeniu MRiRW	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

IX. Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR	Preferuje się operacje przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływają na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR.	3 pkt - operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR 0 pkt - operacja nie wpływa pozytywnie lub jest neutralna dla realizacji wskaźników produktu i rezultatu LSR	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
X. Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu ponad minimum wymagane dla danego typu operacji. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych) przewidzianą w rozporządzeniu MRiRW w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.	1 pkt – utworzenie co najmniej 1 pełnego etatu dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu MRiRW 0 pkt – utworzenie poniżej 1 pełnego etatu dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
XI. Miejsce realizacji operacji	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo.	1 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców 0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

4. Procedura oceny wniosków, wyboru operacji, ustalania kwot wsparcia oraz wnoszenia i rozpatrywania protestu.

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD w tym pracy Biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia. Procedura uwzględnia przepisy ustawy w zakresie polityki spójności, ustawy o RLKS, rozporządzenia MRiRW oraz Wytyczne nr 7/1/2020 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR w ramach działania LEADER objętego PROW 2014-2020, zastępujące wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017

2. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które:

- 1) są zgodne z LSR;
 - 2) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
 - 3) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków – na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
 - 4) realizują cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 5) są zgodne z Programem, formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- warunkami wyboru operacji obowiązującymi w ramach naboru i wskazanymi w ogłoszeniu o naborze
3. Ocena zgodności operacji z LSR i ocena z Programem dokonywana jest przez Radę LGD
4. Rada podejmuje decyzje w sprawie wyboru, oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD i wyboru, oceny operacji własnych LGD;

§ 2

Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Wniosek powinien być podpisany przez Wnioskodawcę albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
3. Wniosek składany jest na obowiązującym formularzu w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących oryginalnych egzemplarzach oraz w formie elektronicznej na płycie CD wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Załączniki drugiego wniosku mogą zostać złożone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
5. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli godzina i data z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.
6. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
7. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych kontaktowych (nr telefonu, adres e-mail) i adresowych (adres zamieszkania/adres siedziby/adres kontaktowy).



8. Ocena zgodności operacji z LSR i ocena z Programem oraz wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonany jest w terminie wskazanym w art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS.

§ 3

Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu wraz z oryginałem pisma wnioskującego o jego wycofanie pozostaje w dokumentacji LGD.
3. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
4. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
5. Jeżeli wniosek złożony w trakcie trwania naboru został wycofany w trakcie trwania naboru, ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku o przyznanie pomocy.

§ 4

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wezwania do uzupełnień dokonuje się w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną. Skan pisma przekazywany jest drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W przypadku braku podanego we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail wnioskodawca jest informowany telefonicznie o konieczności odebrania osobiście pisma w ciągu dwóch dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji telefonicznie.
3. W razie wezwania do uzupełnień, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów bez zbędnej zwłoki lecz nie dłużej niż 5 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania osobiście pisma.
4. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
5. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce więcej niż jednokrotnie.
6. W zakresie oceny zgodności operacji z LSR do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może Przewodniczący Rady LGD.
7. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;

- 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
- 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
8. Dokumenty oznaczone w formularzu wniosku jako obowiązkowe są niezbędne do zweryfikowania przez LGD zgodności operacji z LSR, gdyż służą potwierdzeniu warunków przyznania pomocy, w przypadku środków EFRROW, określonych w rozporządzeniu LSR.
9. W zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru - wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może w imieniu Rady upoważniony pracownik biura.
10. W sytuacji zadeklarowania przez wnioskodawcę w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków - *Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dla ogłoszenia o naborze*, spełniania danego kryterium wyboru operacji, które nie zostało to poparte stosownym dokumentem/ wpisem w odpowiednie pole we wniosku, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających występowanie danych okoliczności, mając na uwadze, że zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy RLKS, podmiot ubiegający się o wsparcie jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
11. W sytuacji braku jasności co do ilości punktów jakie należy przyznać w ramach danego kryterium (np. w związku z niespójnością danych zawartych we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych), w szczególności gdy kryterium ma charakter 0-1 a nie typowo oceny, należy zastosować analogiczne podejście jak w ust.8. Nie oznacza to jednak, że LGD jest zobowiązana do wzywania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie każdego kryterium wyboru operacji przyjmując założenie, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium.
12. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może mieć miejsca w przypadku, gdy członkowie Rady różnią się w ocenie złożonego wniosku w poszczególnych kryteriach. W takiej sytuacji LGD postępuje zgodnie z przepisami niniejszej procedury zgodnie z § 14.

§ 5

Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady.
 1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Do podjęcia uchwały przez Radę konieczna jest zwykła większość głosów. Wyniki weryfikacji prawomocność posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
2. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) Otwarcie posiedzenia.
 - 2) Stwierdzenie prawomocności Rady do podejmowania decyzji.
 - 3) Przyjęcie porządku obrad.
 - 4) Prezentacja poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
 - 5) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku.
 - 6) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji
 - 7) Dyskusja nad wnioskiem.
 - 8) Wypełnienie kart weryfikacji wstępnej

- 9) Wypełnienie kart za zgodność z LSR i z Programem
- 10) Głosowanie poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru.
- 11) Podjęcie uchwały o zatwierdzeniu listy operacji wybranych do dofinansowania.
- 12) Podjęcie uchwał o wybraniu operacji do dofinansowania.
- 13) Podjęcie uchwały o zatwierdzeniu listy operacji niewybranych do dofinansowania.
- 14) Podjęcie uchwał o niewybraniu operacji do dofinansowania.
- 15) Przyjęcie protokołu z posiedzenia Rady.
- 16) Wolne wnioski i zapytania.
- 17) Zamknięcie posiedzenia

§ 6

Zasada bezstronności Rady

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:

- 1) jest wnioskodawcą, właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy,
- 2) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
- 3) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
- 4) jest wydelegowany przez Wnioskodawcę do pełnienia funkcji Członka Rady LGD,
- 5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 7

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu zapoznają się z wnioskiem o dofinansowanie operacji w ramach LSR.
2. Po zapoznaniu się z wnioskiem, Przewodniczący wzywa Członków Rady do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
3. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
4. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny przyjętymi przez LGD.
5. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, weryfikacji wstępnej, głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 8

Rejestr interesu członków Rady

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

§ 9

Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonać stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest gdy spełnione zostaną wszystkie następujące wymogi:
 - 1) w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% członków aktualnego składu Rady,
 - 2) wśród członków biorących udział w posiedzeniu znajduje się co najmniej 50% członków niebędących instytucjami publicznymi,
 - 3) przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady,
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 10

Weryfikacja wstępna wniosku

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) czy wniosek złożono w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD,
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 5) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - a) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o



- przyznanie pomocy (refundacja albo premia),
- b) zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
2. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.
 3. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 1, umieszcza się na liście wniosków, które nie przeszły pozytywnie wstępnej weryfikacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i ze wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.
 4. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji, do którego załączone są Karty wstępnej weryfikacji operacji.
 5. Weryfikacja wstępna operacji dokonywana jest przez członków Rady LGD, a następnie sprawdzana przez komisję skrutacyjną upoważnioną do dokonywania weryfikacji kart. Wynik weryfikacji wstępnej wniosku dokonywany jest na karcie weryfikacji wstępnej wniosku stanowiącej załącznik 1 do Procedury (Karta Weryfikacji wstępna wniosku).

§ 11

Posiedzenie Rady LGD

Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR i ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na posiedzeniu Rady, z zastrzeżeniem § 22. Zasady prowadzenia posiedzenia Rady reguluje *Regulamin Rady*. W razie konieczności uwzględnienia braków oraz oczywistych omyłek w uchwałach Rady podjętych w wyniku oceny operacji składanych do dofinansowania w ramach naborów Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym bez odbywania posiedzenia.

§ 12

Zdalne posiedzenie Rady LGD

W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej uniemożliwiającej zorganizowanie posiedzenia Rady w trybie stacjonarnym Przewodniczący/Wiceprzewodniczący Rady LGD może podjąć decyzję o przeprowadzeniu zdalnego Posiedzenia Rady.

1. Zdalne posiedzenie Rady wymaga zastosowania metod uwiarygodniania tożsamości członka Rady, na poziomie co najmniej loginu i hasła dostępu do systemu ocen;
2. Oceny dokonane w systemie traktowane są jako ostateczne;
3. Karty ocen nie wymagają podpisu członków Rady;
4. Po zakończeniu oceny przez członków Rady członkowie Rady mają 48 godzin na zweryfikowanie i zgłoszenie uwag do kart.
5. Uchwały indywidualne oraz uchwały dotyczące list operacji głosowane są w systemie, z głosowania generowany jest protokół;
6. Uchwały i protokoły podpisywane są w imieniu Rady przez Przewodniczącą Rady.

§ 13

Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
2. LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą określoną w dokumentach towarzyszących do LSR oraz przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie także punktów kontrolnych ujętych w załączniku do Wytycznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienia jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii rozwoju lub innych wytycznych wydawanych przez IZ w zakresie Programów, w ramach których finansowana ma być operacja.
3. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:

- 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
4. Ocena zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez członków Rady LGD, a następnie sprawdzana przez komisję skrutacyjną upoważnioną do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji
5. Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 1 do Procedury (Karta oceny zgodności operacji z LSR, Karta oceny operacji z Programem).
6. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z właściwym Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji, wskazanej w *Wytocznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii rozwoju nr 7/1/2020.*
7. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 3, umieszcza się na liście wniosków, które nie przeszły pozytywnie oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem.
8. Wyniki oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji, do którego załączone są (Karta oceny zgodności operacji z LSR, Karta oceny operacji z Programem).
Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi załącznik 2 do Procedury.
9. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów (procedura wezwania wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów opisana została w § 4).

§ 14

Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - obowiązkowo,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego Beneficjenta/ dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.
3. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

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

5. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR
6. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia wprowadzana jest w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.
7. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

§ 15

Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty stanowiącej załącznik 1 do Procedury (Karta wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny).
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.
4. Karty mogą być wypełniane piórem, długopisem, cienkopisem lub generowane z aplikacji.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy/tytułu projektu).

§ 16

Sprawdzenie poprawności wypełnienia karty wyboru operacji

1. Zadaniem komisji skrutacyjnej podczas posiedzenia Rady jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart komisja skrutacyjna podczas posiedzenia Rady sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis lub przez dokonanie korekty w aplikacji.
3. Komisja skrutacyjna w sytuacji stwierdzenia rozbieżnych ocen w ramach kryteriów w stosunku do ocenianej operacji kieruje operację do ponownej oceny.
4. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty.
5. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

6. Komisja skrutacyjna podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub dokonać korekty w aplikacji.
8. W trakcie wypełniania karty nie można przyznać punktów częściowych.
9. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
10. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 6 do Procedury.

§ 17

Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

§ 18

Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania

1. Na podstawie wyników głosowania sporządza się **Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR**, która obejmuje wnioski, które przeszły pozytywną oceną wstępną, ocenę zgodności z LSR, ocenę zgodności z Programem. W przedmiocie przyjęcia Listy podejmowana jest uchwała Rady.
2. W stosunku do każdego wniosku podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do wsparcia.
3. Uchwała o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania podejmowana jest po uprzednim sporządzeniu Listy operacji wybranych przez LGD zawierającej wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD.
4. Operacja zostaje wybrana do finansowania po spełnieniu łącznie dwóch warunków:
 - 1) Operacja została uznana za zgodną z LSR.
 - 2) Operacja uzyskała wymaganą minimalną liczbę punktów, tj. 12 punktów.
5. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według ilości punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.
6. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
7. Treść uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera uzasadnienie oceny i podanie liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia.
8. Na podstawie wyników oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, Rada ustala **Listę operacji wybranych obejmuje:**
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,

- b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania, tj. 12 punktów,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW. Lista jednocześnie zawiera informację, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
9. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje, zawierają co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
10. Operacje, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW znajdują się na liście operacji wybranych tylko ze wskazaniem że nie mieszczą się w limicie środków. Lista jednocześnie zawiera informację, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
11. LGD zgodnie z art. 23.ust. 1 ustawy RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, przekazuje ZW wnioski o przyznanie pomocy, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
12. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD publikuje na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosku o przyznanie pomocy)

§ 19

Informacja o wyniku wyboru operacji

- 1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, po zakończeniu wyboru operacji LGD przekazuje pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w

przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

2. Jeżeli operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów albo w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków na podstawie art. 21 ust. 6 ustawy RLKS, informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie określonym w art. 22 ustawy RLKS. Informacja określa:
 - 1) termin do wniesienia protestu;
 - 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
 - 3) wymogi formalne protestu.
2. Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi załącznik 2 do Procedury.
3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji może być przekazana jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Dopuszcza się przekazanie pism informujących o wyniku oceny osobiście z potwierdzeniem otrzymania tej informacji.
5. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza także protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

§ 20

Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa. **Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury.**
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wynioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

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

§ 21

Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.

§ 22

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

1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku, gdy ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię) Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowanie w LSR do osiągnięcia cele mierzalne wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW może zostać podjęta w trybie obiegowym. Wydając opinię Rada dokonuje analizy wpływu zmiany na zgodność operacji z LSR potwierdza, iż operacja nadal jest zgodna z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru oraz zakresem tematycznym, a także operacja spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art.21 ust. 2 ustawy o RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie. Wydanie pozytywnej opinii Rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel. Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy (w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów). Jeśli planowana zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada dokonuje ponownej oceny zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności w LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.
3. Po posiedzeniu Rady dokumenty przekazywane są do biura LGD. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę Biuro LGD przesyła opinię Beneficjentowi.
4. Przepisy dotyczące właściwości oceny zgodności operacji z LSR stosuje się odpowiednio.
5. Przepisy § 22 stosuje się odpowiednio do wyrażenia opinii Rady w przedmiocie zmiany zakresu rzeczowo-finansowego operacji przed zawarciem umowy z ZW.



§ 23

Bezpieczeństwo danych osobowych

W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych. Przepisy *Polityki bezpieczeństwa* wraz z *Instrukcją zarządzania systemem informatycznym* stosuje się odpowiednio.

§ 24

Archiwizacja dokumentów

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.



Załącznik 1 do Procedury
- Karta oceny wniosku i wyboru operacji

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

1	Nr naboru:	
2	Znak sprawy:	
3	Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:	
4	Adres / siedziba Wnioskodawcy:	
5	Nazwa / tytuł operacji:	
6	Załączniki:	w szt.
	I. Weryfikacja wstępna wniosku	
	II. Weryfikacja zgodności operacji z celami LSR	
	III. Weryfikacja zgodności operacji z PROW na lata 2014-2020	
	IV. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru	



		Znak sprawy:	
I. Weryfikacja wstępna wniosku			
Lp	Warunek	TAK	NIE
1	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy		
2	Wniosek złożono w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD w liczbie określonej w ogłoszeniu		
3	Operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		
4	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy		
5	Operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:		
5a	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia)		
5b	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy		
6	Maksymalny próg limitu wsparcia dotyczący danej operacji nie został przekroczony (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu)		
Wynik weryfikacji wstępnej wniosku¹⁾			
		TAK	NIE¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu			

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

Imię i Nazwisko Członka Rady	
Uwagi	
Data	
Podpis	



		Znak sprawy:		
II. Weryfikacja zgodności operacji z celami LSR				
Lp	Warunek	TAK	NIE	ND
1	Operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR poprzez przyczynić się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w LSR			
2	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR			
3	Zgodność wniosku o dofinansowanie z fiszą projektową z etapu identyfikacji projektu. Dotyczy operacji realizowanych w ramach projektów własnych.			
Wynik weryfikacji zgodności operacji z celami LSR¹⁾				
		TAK	NIE¹⁾	
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu				

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

Imię i Nazwisko Członka Rady	
Uwagi	
Data	
Podpis	

Znak sprawy:

III. Weryfikacja zgodności operacji z PROW na lata 2014-2020¹

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa

(LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

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

TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

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

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	☐			☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o Prawo przedsiębiorców ²	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o Prawo przedsiębiorców ²	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia ³)	☐	☐	☐	☐
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐			☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować 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)	☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐	☐
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐			☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	☐			☐

1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	☐	☐	☐	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)	☐	☐	☐	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 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	☐			☐
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	☐	☐	☐	
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	☐	☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³	☐	☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów 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.	☐	☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	☐	☐	☐	☐
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐			☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐			☐



8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³⁾ , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³⁾)	☐	☐	☐	
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	☐			☐
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	☐			☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐		
2.	Wnioskodawca w okresie 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	☐	☐	☐	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	☐	☐	☐	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²⁾ , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐	
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	☐	☐	☐	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³⁾ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.	☐	☐	☐	☐
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	☐			☐
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	☐	☐	☐	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³⁾ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸⁾	☐	☐	☐	

X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	☐	☐	☐	☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)	☐	☐	☐	☐
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	☐	☐	☐	☐
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐	☐	☐	☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ³	☐	☐	☐	☐
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐	☐	☐	☐
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	☐	☐	☐	☐
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o	☐	☐	☐	☐
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐	☐
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐	☐
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	☐	☐	☐	☐
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	☐	☐	☐	☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	☐	☐



2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	☐	☐	☐
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	☐		☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	☐		☐
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	☐
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	☐
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	☐		☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	☐
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐	☐
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐		☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐	☐
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⁾	☐	☐	☐
Zweryfikował:				
Imię i nazwisko Członka Rady				
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 Członka Rady

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

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

Uwagi:

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

- ¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- ² Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019, poz. 1292, 1495 z 2020 r., poz. 424, 1086.)
- ³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555)
- ⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- ⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 200 r., poz. 21 z późn. zm.)
- ⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
- ⁷ 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.)



Znak sprawy:

IV OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Lp.	Kryterium	Źródło danych	Ocena (pkt)
1.	Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt	Dokumentacja LGD (np. lista z doradztwa)	
	Uzasadnienie:		
2.	W operacji zakładane jest wykorzystywanie zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej – maksymalnie 3 pkt 1) Operacja zakłada wykorzystywanie zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej - 3 pkt 2) Operacja nie zakłada wykorzystywania zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej - 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
3.	Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – maksymalnie 3 pkt 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		



4.	Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 5 pkt 5 pkt - operacja w bezpośredni sposób wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru 0 pkt - operacja w pośredni sposób wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
5.	Innowacyjność operacji – maksymalnie 3 pkt 3 pkt - innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR 2 pkt - innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD 1 pkt - innowacyjność operacji na poziomie miejscowości realizacji operacji 0 pkt - brak innowacyjności	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
6.	Oddziaływanie czasowe operacji – maksymalnie 3 pkt 1) Operacja zakłada skutek całoroczny operacji – 3 pkt 2) Operacja zakłada skutek sezonowy operacji – 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		



7.	Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 3 pkt 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na zidentyfikowaną grupę defaworyzowaną na obszarze LSR – 3 pkt 2) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
8.	Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 2 pkt 2 pkt - deklarowany wkład własny jest wyższy niż 15 p.p. od minimalnego poziomu określonego w programie i w rozporządzeniu MRiRW 1 pkt - deklarowany wkład własny przekracza intensywność pomocy w przedziale powyżej 10 p.p. do 15 p.p. włącznie od minimalnego poziomu określonego w programie i w rozporządzeniu MRiRW 0 pkt - deklarowany wkład własny jest na poziomie minimalnym lub przekracza o 10 p.p	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
9.	Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR – maksymalnie 3 pkt 1) Operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR – 3 pkt 2) Operacja nie wpływa pozytywnie lub jest neutralna dla realizacji wskaźników produktu i rezultatu LSR – 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
10	Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 1 pkt 1 pkt – utworzenie co najmniej 1 pełnego etatu dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu MRiRW 0 pkt – utworzenie poniżej 1 pełnego etatu dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu	Wniosek	



	Uzasadnienie:		
11	Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 1 pkt 1) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców – 1 pkt 2) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt	Wniosek	
	Uzasadnienie:		
WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
Operacja uzyskała łącznie:			pkt
Oceniający (Członek Rady)			
Imię i nazwisko Członka Rady			
Data i podpis			



Załącznik 2 do Procedury
- Pismo informujące o wyniku oceny operacji

.....
(Pieczęć LGD)

.....
(Miejscowość i data)

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

.....
(Znak sprawy)

.....
(Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Lokalna Grupa Działania Zielone Mosty Narwi informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

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

została / nie została wybrana do dofinansowania*

Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

- 1) spełnia warunki weryfikacji wstępnej / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej poprzez nie spełnienie warunku nr ... (np. operacja nie spełnia warunku odnośnie zakresu tematycznego operacji, operacja nie spełnia warunku odnośnie formy wsparcia, terminu i miejsca składania wniosków)*
- 2) jest zgodna z celami lokalnej strategii rozwoju / jest niezgodna z celami lokalnej strategii rozwoju poprzez nie spełnienie warunku ... (np. operacja nie wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR)
- 3) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 / jest niezgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku (np. operacja nie jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu) *
- 4) uzyskała liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru,
- 5) uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru

Pokrzywnica, ~~listopad~~ czerwiec 2022



- 6) w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy / nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy *. Jednocześnie informujemy, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
- 7) LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie poprzez

Załączniki:

1. Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji liczba przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy o RLKS w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuj Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy o RLKS, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ww. ustawy albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
 - c) w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. Protest winien zawierać:
 - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
 - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres: **Zielone Mosty Narwi, Al. Jana Pawła II 1, 06-121 Pokrzywnica.**
7. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Mazowieckiego za pośrednictwem LGD. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia albo zgodnie z § 37 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.); przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przesyłką rejestrowaną albo złożone w polskim urzędzie konsularnym.



8. Protest uznaje się za niezasadny, tj. pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

INFORMACJA DODATKOWA

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o RLKS w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Samorząd Województwa.
3. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy o RLKS , w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
4. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, **Zarząd Województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013.

(podpis / pieczęć)



Załącznik 3 do Procedury
- Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania
odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Ustalenie wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 oświadczenia z deklaracji bezstronności (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1		publiczny			
2		publiczny			
3		gospodarczy			
4		gospodarczy			
5		gospodarczy			
6		gospodarczy			
7		społeczny			
8		społeczny			
9		społeczny			
10		mieszkaniec			

Parytety w składzie Rady

Wymagany minimalny skład Rady: ...5.. osób

Kworum po włączeniach ____ osób

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

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

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

- jest wymagane kworum
 - po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności, art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikacji, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym,
- stwierdza się, że Rada może dokonać oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

....., dnia

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

Pokrzywnica, czerwiec 2022



Załącznik 4 do Procedury
- deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady:

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego Wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Jestem wydelegowany przez Wnioskodawcę do pełnienia funkcji Członka Rady LGD		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt 6 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

*nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.

* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

....., dnia

czytelny podpis członka Rady



*Załącznik 5 do Procedury
- Rejestr interesu członków Rady*

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

Kod członka Rady: 1-15	REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY		
Nazwisko:		Imię:	Sektor:
Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu (*) Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe			
Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp. (**)			
Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.			
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Charakter powiązań (*) (**) (***)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

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

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

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



Załącznik 6 do Procedury

- Karta wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów o ustalenie kwoty wsparcia

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

Nr wniosku data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres wnioskodawcy:

KOD CZŁONKA RADY*	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW												SUMA
	Kryt. 1**	Kryt. 2**	Kryt. 3**	Kryt. 4**	Kryt. 5**	Kryt. 6**	Kryt. 7**	Kryt. 8**	Kryt. 9**	Kryt. 10**	Kryt. 11**	Kryt. ...n	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
....													
SUMA													



KOD CZŁONKA RADY*	UZASADNIENIE											
	Kryt. 1**	Kryt. 2**	Kryt. 3**	Kryt. 4**	Kryt. 5**	Kryt. 6**	Kryt. 7**	Kryt. 8**	Kryt. 9**	Kryt. 10**	Kryt. 11**	Kryt. ...n
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
....												

UZYSKANA OCENA: Punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

USTALONO KWOTĘ WSPARCIA W WYSOKOŚCI złotych;

Słownie: złotych.

[Informacja wypełniana na podstawie Karty oceny operacji]

....., dnia

(podpis Przewodniczącego Rady)

(*) – Kod członka Rady, zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz. W przypadku gdy członek Rady został wykluczony z oceny operacji lub nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn cały wiersz należy przekreślić

(**) – Kryt. 1 – Doradztwo LGD; Kryt. 2 – W operacji zakładane jest wykorzystywanie zasobów lokalnych pochodzących z działalności rolniczej; Kryt. 3 – Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR; Kryt. 4 – Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru; Kryt. 5 – Innowacyjność operacji; Kryt. 6 – Oddziaływanie czasowe operacji; Kryt. 7 – Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR; Kryt. 8 – Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu ; Kryt. 9 – Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR; Kryt. 10 – Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy; Kryt. 11 – Miejsce realizacji operacji

Pokrzywnica, czerwiec 2022



Załącznik 7 do Procedury
- Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST

Instytucja(adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Lokalna Grupa Działania Zielone Mosty Narwi, Al. Jana Pawła II 1, 06-121 Pokrzywnica
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Mazowieckiego
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer naboru, w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	
Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie: /należy zaznaczyć właściwy kwadrat/	
☐	Operacja nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej
☐	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju
☐	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
☐	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana
Uzasadnienie:	
<i>[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie]</i>	
Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem: [Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]	



5. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

§ 1 Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

§ 2 Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str. 1, z późn. zm.)
3. LGD przekazuje do ZW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
LGD przekazuje do ZW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
 - 2) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 3) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 4) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
 - 5) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 7) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,



- 8) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

§ 3

Listy i uchwały Rady

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

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419),
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
- 8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (lista operacji wybranych).

§ 4

Zestawienie przekazywanych dokumentów

Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.



Załącznik nr 1 do Procedury
- Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

Nazwa LGD

.....

Data przekazania dokumentacji do Zarządu

Województwa

...../...../20.....

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru:

...../...../20..... -/...../20.....

Numer naboru:

...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych do finansowania - 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) – oryginał lub kopia					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – oryginał lub kopia					
10.						
11.						
12.						
13.						



14.

II. Dokumentacja dotycząca operacji własnej LGD

Data publikacji informacji o planowanej realizacji operacji własnej

...../...../20..... -/...../20.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wniosek o przyznanie pomocy – oryginał					
2.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia					
3.	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					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru z 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) – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – oryginał lub kopia					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu ZW)



6. Procedura wyboru operacji własnych

§ 1

Zasady Postanowienia ogólne

- 1) Niniejsza procedura określa zasady i tryb LGD w tym pracy biura LGD, Zarządu i Rady dotyczący oceny i postępowania LGD w przypadku realizacji operacji własnych. Realizacja operacji własnych jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek, o którym mowa w art.17 ust 6 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), dalej „ustawa o RLKS”. oraz § 14 rozporządzenia LSR.
- 2) Złożony wniosek do LGD będzie rozpatrywany przez Radę LGD zgodnie z procedurą rozpatrywania wniosków ze względu na zgodność z LSR, Programem i kryteriami wyboru operacji.

§ 2

Informacja o planowanej operacji własnej

1. Do operacji własnej LGD mają zastosowanie przepisy art. 17 ust. 1, 2 i 6 ustawy RLKS oraz § 14, § 15 ust. 7 pkt. 2 i §20 rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.
2. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR, gdy zamierza zamieścić na stronie internetowej o planowanej do realizacji operacji własnej.
3. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą np. dzień/miesiąc/rok. Jednocześnie LGD jest zobowiązana do zachowania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informację o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.
4. Informacja o planowanej operacji własnej przez LGD zamieszczona na swojej stronie internetowej obejmuje:
 - a) zakres tematyczny operacji
 - b) wysokość środków na realizację operacji
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji
 - d) informację o terminie i sposobie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna np. bezpośrednie złożenie dokumentów w biurze LGD)
 - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie , że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.), dalej „rozporządzenia LSR” (lista dokumentów musi być zgodna z listą załączników dot. Identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
5. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosi zamiaru jej realizacji, LGD jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR – może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.



6. W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o założone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia.
7. 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 od dnia doręczenia tej informacji -ogłoszenia naboru w tym zakresie. Może się to wiązać z koniecznością uprzedniej aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej. Jeżeli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR). Wynik oceny (informacja) powinien również zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
8. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) powinien również zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

7. Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
4. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
5. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
6. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
7. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
8. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą **Walnego Zebrania Członków Zarządu** i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
9. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
10. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku,



gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

11. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
12. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
 - b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - c) rozporządzenia MRiRW 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.