

# PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI INDYWIDUALNYCH W RAMACH LSR

Pszczyzna, 2015



*„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach działania 19. Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego PROW na lata 2014-2020*

## **WYJAŚNIENIE SKRÓTÓW:**

**LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”

**LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023

**SW** – Samorząd Województwa Śląskiego

**PROW** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Ustawa RLKS** – Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r.

**Rozporządzenie LSR** - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 z dnia 24.09.2015 r.

**Wytyczne**- Wytyczne Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 1/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020

**OD (Organ Decyzyjny)** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”

**Wnioskodawca** – podmiot uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu. Podmioty, które mogą ubiegać się o dofinansowanie zostały określone w Rozporządzeniu LSR.

## **I. ZASADY OGÓLNE**

1. Względem niniejszej Procedury mają zastosowanie następujące akty prawne:

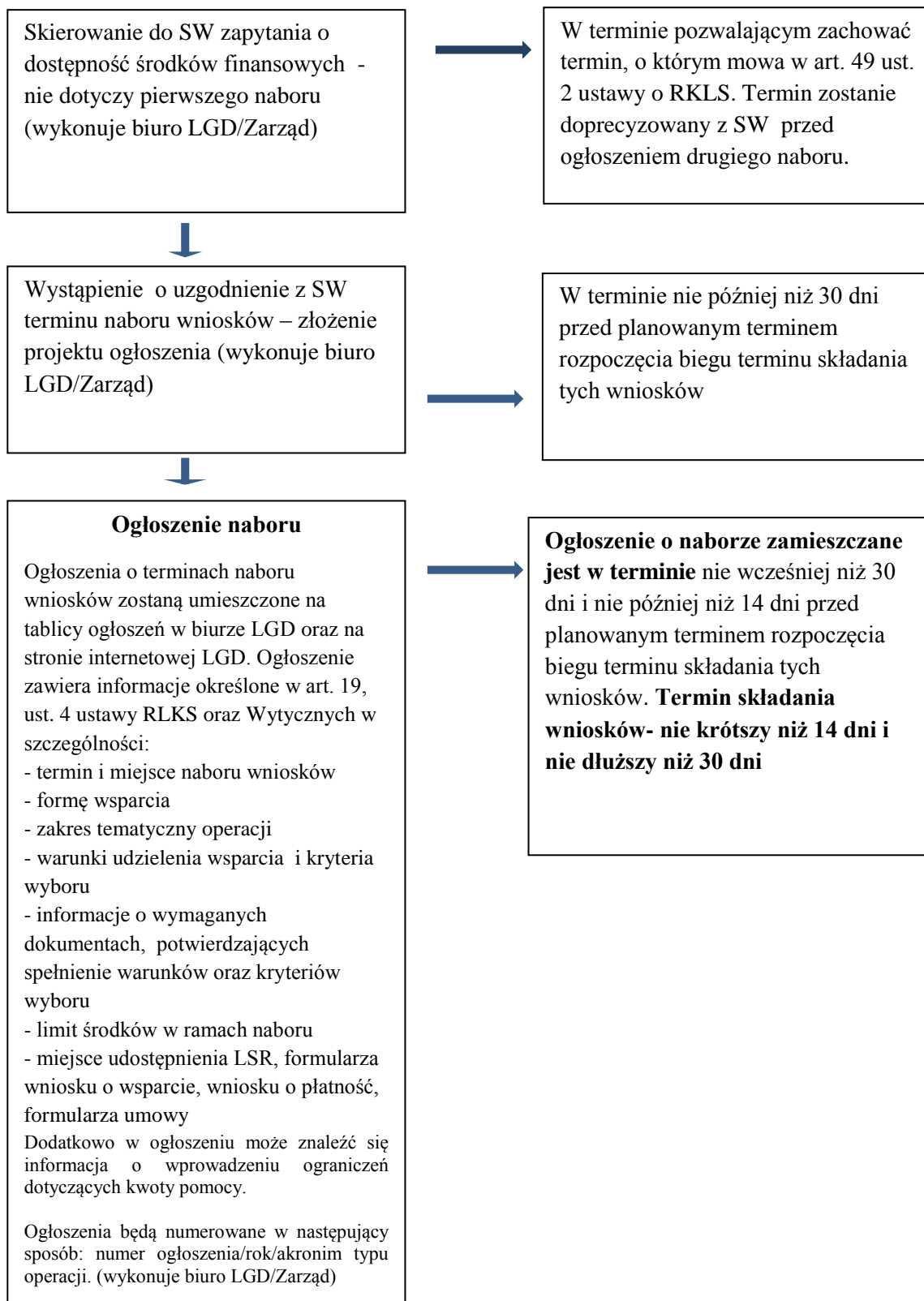
- Ustawa RLKS,
- Rozporządzenie LSR,
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

### **Dodatkowo:**

- Wytyczne,
- Regulamin Rady i Regulamin Pracy biura LGD „Ziemia Pszczyńska”.

2. Po przeprowadzeniu naboru LGD, rozpocznie postępowanie mające na celu ocenę formalną, ocenę zgodności złożonych wniosków z PROW, ocenę zgodności złożonych wniosków z LSR, ocenę z lokalnymi kryteriami wyboru i dokonanie wyboru operacji do dofinansowania. Postępowanie to będzie prowadzone według zasad i procedur opisanych poniżej. Procedury dotyczące procesu oceny i wyboru operacji indywidualnych w ramach LSR oraz Lokalne kryteria wyboru będą umieszczone na stronie www LGD ([www.lgdziemiapszczyńska.pl](http://www.lgdziemiapszczyńska.pl)) na stałe oraz każdorazowo w momencie ukazania się ogłoszenia zostanie wskazane miejsce upublicznienia procedur oraz kryteriów (link). Ponadto procedury oraz kryteria dostępne będą w wersji papierowej do wglądu w biurze LGD.
3. W całym procesie wyboru operacji w ramach danego naboru będą stosowane te same lokalne kryteria wyboru operacji zgodnie z zapisami Procedury ustalania i zmiany lokalnych kryteriów wyboru.

## II. ZASADY OGŁASZANIA NABORÓW



Ogłaszanie naborów wniosków następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”. LGD jest zobowiązane do poinformowania i uzgodnienia w harmonogramie. Jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany, zmianę uznaje się uzgodnioną.

Przed rozpoczęciem pierwszego naboru LGD uzgodni z SW zasady komunikowania się. LGD zaproponuje SW kontakty pozwalające na zachowanie śladu rewizyjnego tj. kontakt mailowy.

LGD będzie ogłaszało nabory wniosków do momentu osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników. Po upublicznieniu treści ogłoszenia na stronie LGD nie można już dokonywać jego zmiany.

### III. TABELARYCZNE UJĘCIE PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI INDYWIDUALNYCH W RAMACH LSR

CZYNNOŚĆ	TERMIN	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	ZAPISY (DOKUMENTY)
Przyjmowanie wniosków	Od 14 do 30 dni	Biuro LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady przeprowadzania naborów”
Ocena formalna	Nie później niż 7 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia	Biuro LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady oceny operacji”
Wstępna weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020	Nie później niż 14 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia	Biuro LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady oceny operacji”
Zawiadomienie członków Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, przesłanie członkom Rady materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia	Nie później niż 5 dni przed Posiedzeniem Rady	Przewodniczący Rady LGD/Biuro LGD	Zgodnie z Regulaminem Rady
Posiedzenie Rady - ocena zgodności operacji z PROW, ocena zgodności operacji z LSR, ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, ustalenie kwot wsparcia, sporządzenie listy ocenionych operacji.	W terminie nie później niż 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia	Rada LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady oceny operacji”
Opublikowanie listy ocenionych operacji, rozesłanie wnioskodawcom pisemnej informacji o wynikach oceny wniosków dokonanej przez Radę zgodnie z ust. Art. 21, ust.5 ustawy RLKS.	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji	Biuro LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady oceny operacji”
Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady oraz publikacja na stronie internetowej	Zgodnie z Regulaminem Rady z zastrzeżeniem iż, termin publikacji - do 7 dni	Biuro LGD	-
Przekazanie właściwej Instytucji Wdrażającej listy operacji wybranych do dofinansowania wraz z wnioskami o dofinansowanie projektów oraz listy operacji nie wybranych	W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji	Zarząd LGD/Biuro LGD	Szczegółowy opis w dziale „Zasady oceny operacji”

## **IV. ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORÓW**

1. Wnioski przyjmowane będą w miejscu (siedziba LGD) i terminie wskazanym w ogłoszeniu przez pracowników biura. Wniosek wraz z załącznikami musi być złożony do LGD osobiście lub przez pełnomocnika, albo osobę upoważnioną w dwóch egzemplarzach papierowych (2 oryginały lub 1 kopia i 1 oryginał) oraz w dwóch wersjach elektronicznych (płyta CD z wnioskiem). Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na oryginale/kopii pierwszej strony wniosku i zawiera:

- 1) datę złożenia wniosku (włącznie z godziną wpływu),
- 2) liczbę załączników,
- 3) pieczęć LGD,
- 4) podpis pracownika przyjmującego wniosek,
- 5) Indywidualne oznaczenie wniosku – numer nadany przez pracownika przyjmującego wniosek.

2. Numer nadany przez pracownika przyjmującego wniosek jest odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD, który zawiera w szczególności datę i godzinę przyjęcia wniosku, nadany numer indywidualny, imię i nazwisko/nazwę wnioskodawcy.

3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli 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.

## **V. ZASADY WYCOFANIA WNIOSKU LUB INNEJ DEKLARACJI**

W trakcie trwania naboru Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek. Obsługa wycofania kształtuje się następująco:

- 1) Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć- osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną- w biurze LGD pisemnie zawiadomienie o wycofaniu wniosku. LGD wydaje oryginały dokumentów osobie składającej zawiadomienie do rąk własnych. Osoba ta potwierdza odebranie wycofanego dokumentu na kopii, która pozostaje w biurze LGD jako ślad rewizyjny,
- 2) w biurze LGD pozostanie kopia wycofanego dokumentu wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofanie,
- 3) wycofany wniosek zostaje zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez LGD, który zawiera datę wycofania wniosku, nadany numer indywidualny, imię i nazwisko/nazwę wnioskodawcy.
- 3) wycofanie wniosku jest równoznaczne z sytuacją, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

## **VI. ZASADY OCENY OPERACJI**

Zgodnie z art. 21, ust. 1 ustawy o RLKS w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków wskazanego w ogłoszeniu LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Powyższych ocen dokonuje OD.

## 1. Ocena formalna

**OCENA FORMALNA WNIOSKÓW** dokonywana przez pracowników biura w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków wskazanego w ogłoszeniu w oparciu o kartę oceny formalnej operacji indywidualnej zawierającą informacje o :

1. złożeniu wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu
2. zgodności z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu
3. zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu (refundacja albo premia)
4. spełniania dodatkowych warunków wsparcia, wskazanych w ogłoszeniu (jeśli takie są wymagane)



Zaznaczono wszystkie wymagane pola karty na „TAK”



Wniosek przechodzi do dalszej oceny



Zaznaczono chociaż jedno pole karty na „NIE” (pkt 4 – jeśli wymagany)



Wniosek nie przechodzi do dalszej oceny.  
Informacja o wnioskach, które nie przeszły oceny formalnej zamieszczane są na stronie www LGD przez pracowników biura oraz przekazywana OD.

Wzór karty oceny formalnej operacji indywidualnej stanowi **Załącznik nr 1** niniejszej procedury.

## 2. Ocena i wybór operacji przez Organ Decyzyjny LGD

### 2.1 Deklaracja poufności i bezstronności

Przed przystąpieniem do procesu oceny i wyboru operacji członkowie OD każdorazowo składają pisemne oświadczenie na **deklaracji poufności i bezstronności**. Deklaracja stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych procedur. Członków OD, którzy nie złożą oświadczenia, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku, co odnotowywane jest w protokole. Zaznaczenie co najmniej jednego punktu załącznika nr 2 powoduje, iż członek OD wstrzymuje się od głosowania nad daną operacją. Ponadto prowadzony jest **rejestr grup interesu**. Przed każdym posiedzeniem OD jest aktualizowany w celu zapewnienia zapisów art. 32 ust. 2 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 - na poziomie podejmowania decyzji ani członkowie reprezentujący władzę publiczną, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

### 2.2 Ocena zgodności z PROW

Wstępna weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020 opracowywana jest przez pracowników biura LGD w terminie określonym w Dziale III niniejszych procedur, spośród wniosków, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Wstępna weryfikacja dokonywana jest na karcie zgodności z PROW na lata 2014-2020. Następnie karty przekazywane są na posiedzenie OD. Przewodniczący OD odczytuje karty dla poszczególnych operacji na posiedzeniu. Jeżeli OD zgadza się ze wstępną weryfikacją następuje **głosowanie OD nad zatwierdzeniem karty** (jawnie, zwykłą większością głosów). Karta zostaje podpisana przez Przewodniczącego OD. W przypadku gdy OD nie zgadza się ze wstępną weryfikacją, wypełniana jest nowa karta. Przewodniczący OD uzupełnia poszczególne punkty karty, poprawiając punkty sporne ze wstępnej weryfikacji. Następnie OD przystępuje do głosowania nad zatwierdzeniem karty (jawnie, zwykłą większością głosów). Karta zostaje podpisana przez Przewodniczącego OD.

Jeżeli dany projekt jest zgodny z PROW, zostaje skierowany do dalszej oceny pod względem zgodności z LSR i Lokalnymi Kryteriami Wyboru. Karta zgodności z PROW na lata 2014-2020 stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych procedur.

### 2.3 Ocena zgodności z LSR

1. Członkowie OD przystępują do oceny zgodności wniosków z LSR spośród wniosków, które zostały uznane za zgodne z PROW. Ocena jest podejmowana indywidualnie przez Członków OD, w tym celu wypełniają oraz podpisują kartę oceny zgodności operacji indywidualnej z LSR, stanowiącą **Załącznik nr 4** do niniejszej procedury.

2. Głos oddany przez członka OD w formie wypełnionej karty oceny zgodności z LSR jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka OD,
- 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy/tytułu operacji).

3. Karty w części wypełnianej przez oceniającego muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem. Znaki "X" winny być postawione w przeznaczonym na to polu kwadratu.

4. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji:

-, „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”.

Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny. Aby operacja była uznana za zgodną z LSR musi być zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym i odpowiadającym mu 1 celem szczegółowym i odpowiadającym mu 1 przedsięwzięciem.

5. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

6. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.

7. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.

8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

9. Operacje, które zostały uznane za zgodne z LSR zostają skierowane do oceny z lokalnymi kryteriami wyboru.

## 2.4 Ocena z lokalnymi kryteriami wyboru

1. Członkowie OD przystępują do oceny zgodności wniosków z lokalnymi kryteriami wyboru spośród wniosków, które zostały uznane za zgodne z LSR. Ocena dokonywana jest indywidualnie przez członków OD. W tym celu wypełniają i podpisują kartę oceny zgodności operacji indywidualnej z lokalnymi kryteriami wyboru (w zależności od zakresu jaki wskazano w ogłoszeniu), stanowiące **Załączniki nr 5** do niniejszej procedury.

2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej w karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, która jest odpowiednia do zakresu jaki wskazano w ogłoszeniu o naborze. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

3. Głos oddany przez członka OD w formie wypełnionej karty oceny z lokalnymi kryteriami wyboru jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka OD,
- 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy/tytułu operacji),
- 3) ocena jest istotnie rozbieżna.

4. Karty w części wypełnianej przez oceniającego muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem.

5. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.

6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.



7. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.

8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru uzyskuje się sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.

9. Oceny dokonane przez członków OD podlegają sprawdzeniu pod kątem istotnych rozbieżności. Za istotną rozbieżność uznaje się ocenę odbiegającą o ponad 50% od średniej arytmetycznej wszystkich ważnych ocen danej operacji. Przyjęto, że w przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej istotnych rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji, wzywa on członków OD, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania ewentualnej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, ocenę istotnie rozbieżną uznaje się za nieważną. Odpowiednia adnotacja odnośnie przypadków wyjaśniania istotnych rozbieżności w ocenach operacji musi się znaleźć w protokole z posiedzenia Rady. Po ewentualnym odrzuceniu ocen uznanych za istotnie rozbieżne, ponownie ustala się średnią arytmetyczną wszystkich ważnych ocen danej operacji.

10. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

11. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji wybranych do dofinansowania, ustalając ich kolejność wg. liczby uzyskanych punktów w ramach tej oceny. Operacja musi uzyskać minimum punktowe, które jest określone w **lokalnych kryteriach wyboru operacji indywidualnych w ramach LSR**.

12. Jeżeli więcej niż jedna operacja uzyskała identyczną ilość punktów **to o kolejności na liście rankingowej decyduje:**

1) liczba punktów otrzymanych za spełnienie kryterium: „**Stopień innowacyjności operacji**” – wniosek, który uzyska większą liczbę punktów otrzymuje wyższe miejsce na liście rankingowej (sumuje się oceny punktowe za w/w kryterium wyrażone na poszczególnych kartach oceny z lokalnymi kryteriami wyboru stanowiących głosy oddane ważne i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów),

2) data oraz godzina wpływu wniosku do biura LGD – w przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów za spełnienie kryterium „**Stopień innowacyjności operacji**”.

13. Członkowie OD podejmują uchwały dotyczące zatwierdzenia lub niezatwierdzenia operacji do dofinansowania. OD wybiera do dofinansowania operacje, które są zgodne z PROW, zgodne z LSR oraz uzyskały minimalną ilość punktów w ramach oceny pod względem spełnienia lokalnych kryteriów wyboru. OD dokonuje wyboru operacji do wysokości limitu dostępnych środków w ramach ogłoszonego konkursu, w kolejności wg. liczby uzyskanych punktów w ramach oceny z lokalnymi kryteriami wyboru. OD sporządza także listę operacji nie wybranych do dofinansowania.

## 2.5 Ustalanie kwot wsparcia

Ustalenie kwot wsparcia odbywa się poprzez:

1) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR,

2) zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii w granicach określonych przepisami §16 rozporządzenia LSR. Jeżeli wnioskowana kwota będzie niższa od określonej przez LGD w LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia,

3) zastosowanie wskazanej w LSR lub ogłoszeniu o naborze maksymalnej kwoty pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR – fakultatywnie,

4) weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne, co odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji SW w zakresie ostatecznej weryfikacji kosztów – fakultatywnie.

2. Kwestia decyzji o obniżeniu poziomu wsparcia, odnotowywana jest w protokole z posiedzenia OD i ma odzwierciedlenie w przyjętej przez Radę uchwale o wyborze projektu do dofinansowania.

## **2.6 Przekazanie informacji wnioskodawcom**

Zgodnie z art. 21 ust.5 w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD:

- przekazuje podmiotom ubiegającym się o wsparcie pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania 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 operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.

- na swojej stronie internetowej zamieszcza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,

## **3. Złożenie dokumentacji w SW**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy RLKS w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji określonymi w ustawie o RLKS oraz w Wytycznych.

2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

3. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji będzie podpisana przez członków/członka OD zgodnie z przyjętymi zasadami w LGD.

## 4. Protest

1. Beneficjentowi, od:

- 1) Negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- 2) Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo
- 3) Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy  
- przysługuje prawo wniesienia protestu.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ocenie dokonanej przez OD.

3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Zarządu Województwa);
- 2) oznaczenie wnioskodawcy (beneficjenta);
- 3) numer wniosku o przyznanie pomocy;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt. 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

5. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt 4, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt. 1-3 i 6.

6. Wezwanie, o którym mowa w pkt 4, wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa). Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymuje dalszego postępowania w WOPP, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielenia wsparcia.

7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

8. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

9. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu („autokontrola”) w zakresie kryteriów i zarzutów, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do właściwej instytucji pośredniczącej załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw o przekazaniu protestu.

9. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

10. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

12. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa może:

1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

13. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.

14. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i :

1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;

2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

## **VII. ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE ZMIANY UMOWY PRZEZ BENEFICJENTA**

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania. Beneficjent składa do LGD pisemną prośbę o wydanie opinii, zawierającą m.in.:

- 1) Dane wnioskodawcy (w tym nr telefonu umożliwiający kontakt z wnioskodawcą),
- 2) Nr identyfikacyjny
- 3) Nr umowy
- 4) Nr nadany przez LGD podczas naboru
- 5) Nr umowy
- 6) Zakres zmian
- 7) Podpis wnioskodawcy

2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący OD, który zwołuje OD zgodnie z terminem określonym w Regulaminie Rady. Podczas posiedzenia dokonywana jest analiza wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru. Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, OD 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, OD musi przeprowadzić ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności w LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.

3. Po posiedzeniu OD dokumenty przekazywane są do biura LGD. Biuro kontaktuje się z wnioskodawcą o możliwości odebrania dokumentów.

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY FORMALNEJ OPERACJI INDYWIDUALNEJ</b>		
<b>NUMER WNIOSKU</b>				
<b>IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA WNIOSKODAWCY</b>				
<b>NAZWA/TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI</b>				
<b>KRYTERIA FORMALNE</b>				<b>UWAGI</b>
1.	Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Czy zakres tematyczny operacji pokrywa się z zakresem ujętym w ogłoszeniu o naborze?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Czy operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
4.	Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	ND <input type="checkbox"/>
<b>PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ</b>				
Wniosek spełnia kryteria formalne		TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
UWAGI				

.....  
data i podpis weryfikującego pracownika

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI\***

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Instytucja organizująca konkurs: Stowarzyszenie LGD „Ziemia Pszczyńska”

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady LGD „Ziemia Pszczyńska”
- zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wyboru i oceny operacji indywidualnych w ramach LSR

**1.** nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą/jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD „Ziemia Pszczyńska” i **wstrzymania się od głosowania nad oceną** .....

**2.** od dnia ogłoszenia informacji o danym naborze nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD „Ziemia Pszczyńska” i **wstrzymania się od głosowania nad oceną** .....

**3.** nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady LGD „Ziemia Pszczyńska” i **wstrzymania się od głosowania nad oceną** .....

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
- jestem świadomy/-a, że złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą podlega odpowiedzialności karnej.

Pszczyna, dnia .....

PODPIS .....

\* **SPOSÓB WYPEŁNIENIA DEKLARACJI:** w przypadku, gdy w którymkolwiek z punktów od 1 do 3 zaistnieje zależność proszę wpisać nr wniosku, w ramach którego będzie się Pan/i wstrzymywał/a od oceny. W pozostałych przypadkach proszę wpisać znak „-”.

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI INDYWIDUALNYCH Z WARUNKAMI PRYZNAWANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020<sup>1</sup></b>		
<b>NR OGŁOSZENIA O NABORZE:</b>				
<b>NUMER WNIOSKU</b>				
<b>IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA WNIOSKODAWCY</b>				
<b>NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI</b>				
Lp.	Warunek	Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba /oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział spółki kapitałowej w organizacji lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Spółka kapitałowa w organizacji ubiega się o pomoc na operację wyłącznie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);

<sup>2</sup> j.w.



	podejmowanie działalności gospodarczej			
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>V.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>			
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Z załączonego do WOPP biznesplanu wynika, iż operacja zakłada osiąganie zysku - nie dotyczy operacji, które będą realizowane wyłącznie w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> :			
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Koszty kwalifikowalne określone we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych, a w przypadku Wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub organizacją pożytku publicznego wydatki nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 - w przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada wykonywanie działalności oraz utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy przez dwa lata od płatności końcowej - dotyczy spółki kapitałowej w organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja zakłada wykonywanie działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez co najmniej 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej - dotyczy osób fizycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia <sup>6</sup> , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>4</sup>Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);

<sup>5</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

<sup>6</sup> j.w.;

2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż ubiegający się o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja 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 <sup>6</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>6</sup> albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, przez trzy lata od płatności końcowej, przy czym miejsce pracy jest uzasadnione zakresem realizacji operacji, a zatrudnienie będzie miało miejsce w oparciu o umowę o pracę lub spółdzielczą umowę o pracę - dotyczy Wnioskodawcy, w przypadku którego suma uzyskanej oraz wnioskowanej pomocy przekracza 25 tys. zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a).	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>10</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>7</sup>j.w.

<sup>8</sup>Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);

<sup>9</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

<sup>10</sup>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.)

b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>11</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności Lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Budowana lub przebudowana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>11</sup> Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349)



**ZALĄCZNIK NR. 4** Wzór karty oceny zgodności operacji indywidualnej z LSR

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY zgodności operacji indywidualnej z LSR</b>			
NUMER WNIOSKU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
NR OGŁOSZENIA O NABORZE:					
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:					
<b>Realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia następujących:</b>					
<b>celów ogólnych CO</b>		<b>celów szczegółowych CS</b>		<b>przedsięwzięć P</b>	
CO1.	<input type="checkbox"/>	CS1.1	<input type="checkbox"/>	P1.	<input type="checkbox"/>
		CS1.2	<input type="checkbox"/>	P2.	<input type="checkbox"/>
		CS1.3	<input type="checkbox"/>	P3.	<input type="checkbox"/>
CO2.	<input type="checkbox"/>	CS2.1	<input type="checkbox"/>	P4.	<input type="checkbox"/>
		CS2.2	<input type="checkbox"/>	P5.	<input type="checkbox"/>
				P6.	<input type="checkbox"/>
CO3.	<input type="checkbox"/>	CS3.1	<input type="checkbox"/>	P7.	<input type="checkbox"/>
		CS3.2	<input type="checkbox"/>	P8.	<input type="checkbox"/>
		CS3.3	<input type="checkbox"/>	P9.	<input type="checkbox"/>
CO4.	<input type="checkbox"/>	CS4.1	<input type="checkbox"/>	P10.	<input type="checkbox"/>
		CS4.2	<input type="checkbox"/>	P11.	<input type="checkbox"/>
				P12.	<input type="checkbox"/>
Żaden z ww. celów	<input type="checkbox"/>	Żaden z ww. celów	<input type="checkbox"/>	Żadne z ww. przedsięwzięć	<input type="checkbox"/>
<b>UZASADNIENIE NIEZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR:</b>					
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
Głosuję za <b>uznaniem</b> operacji za zgodną z LSR		<input type="checkbox"/>	Głosuję za <b>nie uznaniem</b> operacji za zgodną z LSR		<input type="checkbox"/>
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny

Pola białe wypełnia Członek OD LGD biorący udział w ocenie zgodności

- a. Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
- b. Ocena zgodności polega na zaznaczeniu znakiem „X” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna. Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadratów). Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR jeżeli będzie zgodna z: co najmniej jednym celem ogólnym i odpowiadającym mu co najmniej jednym celem szczegółowym oraz odpowiadającym mu co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
- c. Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty.

**ZAŁĄCZNIK NR. 5** Wzory karty oceny operacji indywidualnej wg lokalnych kryteriów wyboru

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY OPERACJI INDYWIDUALNEJ wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	
NR OGŁOSZENIA O NABORZE:			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
ZAKRES	<b>Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR <u>przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będących przedsiębiorstwami spożywczymi</u>; Wspieranie współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR; Rozwój rynków zbytu produktów i usług lokalnych; Budowa lub przebudowa dróg gminnych lub powiatowych</b>		
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>			<b>OCENA</b>
1	<b>Bezpośrednie osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR</b>		
2	<b>Stopień innowacyjności operacji</b>		
3	<b>Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy</b>		
4	<b>Stopień wpływu operacji na zintegrowanie w ramach LSR</b>		
5	<b>Zgodność z preferowanymi/ rekomendowanymi typami operacji wskazanymi w LSR</b>		
6	<b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b>		
7	<b>Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie</b>		
<b>SUMA PUNKTÓW</b>			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
MIEJSCE:		DATA:	PODPIS:
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI SKRUTACYJNEJ			

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

- Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny  
Pola białe wypełnia Członek OD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
  - Wszystkie rubryki muszą być wypełnione
  - W punktach od 1 do 7 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
  - Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty



<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY OPERACJI INDYWIDUALNEJ wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	
NR OGŁOSZENIA O NABORZE:			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
ZAKRES	<b>Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR <u>przez</u> <u>podejmowanie działalności gospodarczej</u></b>		
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>			<b>OCENA</b>
1	<b>Bezpośrednie osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR</b>		
2	<b>Stopień innowacyjności operacji</b>		
3	<b>Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy</b>		
4	<b>Stopień wpływu operacji na zintegrowanie w ramach LSR</b>		
5	<b>Zgodność z preferowanymi/ rekomendowanymi typami operacji wskazanymi w LSR</b>		
6	<b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b>		
7	<b>Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie</b>		
8	<b>Wpływ na rozwój lokalnego rynku pracy</b>		
9	<b>Wsparcie grup defaworyzowanych</b>		
10	<b>Wsparcie wnioskodawcy, który nie prowadził działalności gospodarczej</b>		
<b>SUMA PUNKTÓW</b>			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
MIEJSCE:		DATA:	PODPIS:
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI SKRUTACYJNEJ			

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny

Pola białe wypełnia Członek OD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru

- a. Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
- b. Wszystkie rubryki muszą być wypełnione
- c. W punktach od 1 do 10 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- d. Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY OPERACJI INDYWIDUALNEJ wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	
NR OGŁOSZENIA O NABORZE:			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
ZAKRES	<b>Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR <u>przez rozwijanie działalności gospodarczej</u></b>		
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>			<b>OCENA</b>
1	<b>Bezpośrednie osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR</b>		
2	<b>Stopień innowacyjności operacji</b>		
3	<b>Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy</b>		
4	<b>Stopień wpływu operacji na zintegrowanie w ramach LSR</b>		
5	<b>Zgodność z preferowanymi/ rekomendowanymi typami operacji wskazanymi w LSR</b>		
6	<b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b>		
7	<b>Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie</b>		
8	<b>Wpływ na rozwój lokalnego rynku pracy</b>		
9	<b>Wsparcie grup defaworyzowanych</b>		
<b>SUMA PUNKTÓW</b>			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
MIEJSCE:		DATA:	PODPIS:
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI SKRUTACYJNEJ			

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

- Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny  
Pola białe wypełnia Członek OD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
  - Wszystkie rubryki muszą być wypełnione
  - W punktach od 1 do 9 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
  - Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty

<i>Miejsce na pieczęć LGD</i>		<b>KARTA OCENY OPERACJI INDYWIDUALNEJ wg lokalnych kryteriów wyboru</b>	
NR OGŁOSZENIA O NABORZE:			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
ZAKRES	<b>Wzmacnianie kapitału społecznego; Zachowanie dziedzictwa lokalnego; Promowanie obszaru objętego LSR; Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej</b>		
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>			<b>OCENA</b>
1	<b>Bezpośrednie osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR</b>		
2	<b>Stopień innowacyjności operacji</b>		
3	<b>Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy</b>		
4	<b>Stopień wpływu operacji na zintegrowanie w ramach LSR</b>		
5	<b>Zgodność z preferowanymi/ rekomendowanymi typami operacji wskazanymi w LSR</b>		
6	<b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b>		
7	<b>Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie</b>		
8	<b>Liczba mieszkańców miejscowości, w której realizowana będzie operacja</b>		
9	<b>Stopień komplementarności operacji do istniejącej infrastruktury</b>		
10	<b>Stopień partycypacji społecznej, w tym angażowania grup defaworyzowanych lub odpowiadania na ich potrzeby lub problemy</b>		
<b>SUMA PUNKTÓW</b>			
IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
MIEJSCE:		DATA:	PODPIS:
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI SKRUTACYJNEJ			

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

- Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny  
Pola białe wypełnia Członek OD biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru
- Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem
  - Wszystkie rubryki muszą być wypełnione
  - W punktach od 1 do 10 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
  - Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i podpisu skutkuje nieważnością karty