Załącznik nr 1 do Uchwały Zebrania Delegatów LGD PDS nr 3/III/2016 z dnia 17.06.2016

**PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR**

**(NIE DOTYCZY PROJEKTÓW GRANTOWYCH I OPERACJI WŁASNYCH)**

1. **Przygotowanie naboru wniosków** 
   * + 1. LGD ogłasza nabór wniosków jedynie w przypadku, gdy nie zostały osiągnięte zakładane w LSR wskaźniki i ich wartości dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres planowanego naboru.
       2. LGD mailem z potwierdzeniem odbioru występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania środków finansowych w przeliczeniu na złote, nie później niż 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków do LGD. Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania.
       3. Nie później niż na 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, LGD mailem z potwierdzeniem odbioru przesyła informację do SW:
          1. o aktualności harmonogramu, lub
          2. o proponowanych zmianach w harmonogramie.
       4. Po otrzymaniu informacji o wysokości dostępnych w ramach poddziałania środków oraz braku sprzeciwu SW na proponowane zmiany harmonogramu, LGD mailem z potwierdzeniem odbioru, zgodnie z aktualnym harmonogramem występuje do SW o uzgodnienie terminu naboru wniosków oraz przekazuje projekt ogłoszenia o naborze wniosków wraz z załącznikami, nie później jednak niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu wniosków do LGD.

Projekt ogłoszenia o naborze zawiera:

* + - * 1. termin składania wniosków, nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30dni,
        2. miejsce składania wniosków wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, tzn. osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną,
        3. formy wsparcia (premia lub refundacja),
        4. zakres tematyczny operacji, uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów wymienionych w §2 rozporządzenia LSR,
        5. warunki udzielenia wsparcia,
        6. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
        7. informację w formie listy wymaganych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
        8. wysokość limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
        9. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium wraz z procedurą a ustalania lub zmiany kryteriów (linki do miejsc publikacji dokumentów),
        10. informację o ograniczeniu wysokości kwoty pomocy dla danego typu operacji/ rodzaju działalności .

Do ogłoszenia LGD załącza następujące dokumenty:

* + - * 1. planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (załącznik nr 1)
      1. **Ogłoszenie o naborze wniosków**
         1. LGD podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu wniosków do LGD.
         2. LGD każdemu ogłoszeniu nadaje kolejny numer według następującego schematu – kolejny numer ogłoszenia/ rok (np. 1/2016). W przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat, ogłoszenie o naborze powinno w numerze mieć rok, w którym upływa termin składania wniosków (np. dla przełomu 2016/2017 – 1/2017)
         3. W miejscu publikacji ogłoszenia o naborze, na swojej stronie internetowej, LGD podaję dokładną datę jego zamieszczenia (zawierającą dzień, miesiąc oraz rok).
         4. Wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020, będą archiwizowane na stronie internetowej LGD, co najmniej do 31 marca 2028 r., w taki sposób, aby podgląd treści ogłoszeń był możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową.
         5. Treść ogłoszenia o naborze wniosków, kryteria wyboru operacji oraz ustalone wymogi dotyczące naboru, nie mogą być zmieniane po zamieszczeniu ogłoszenia stronie internetowej LGD.

1. **Nabór wniosków** 
   * + 1. W odpowiedzi na ogłoszony nabór, pracownicy biura LGD w godzinach pracy, przyjmują wnioski o przyznanie pomocy, składane przez wnioskodawców osobiście, przez pełnomocników lub osoby upoważnione. Wnioski z kompletami niezbędnych załączników składane są w 3 egz. w wersji papierowej.
       2. Składane w biurze LGD wnioski są ewidencjonowane w rejestrze złożonych wniosków wg. kolejności wpływu. Przy rejestracji każdemu wnioskowi nadawany jest znak sprawy zgodnie z systemem przyjętym w LGD. Złożenie wniosku potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, nadany znak sprawy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
       3. Liczba składanych załączników jest weryfikowana przez ich przeliczenie przez pracownika biura w obecności wnioskodawcy, pełnomocnika wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
       4. W trakcie trwania naboru wniosków, wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku. Warunkiem wycofania wniosku jest złożenie do LGD pisemnego zawiadomienia o wycofaniu wniosku przez wnioskodawcę. Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:
2. imię i nazwisko/ nazwę wnioskodawcy,
3. znak sprawy,
4. datę złożenia wniosku,
5. określenie przedmiotu wycofania,
6. formę zwrotu wycofywanych dokumentów (osobiście, przez pełnomocnika, osobę upoważnioną lub korespondencyjnie),
7. podpis wnioskodawcy.

Potwierdzeniem zwrotu wnioskodawcy, wycofywanych dokumentów jest:

* + - * pisemne potwierdzenie wraz z podpisem (wnioskodawcy, pełnomocnika lub osoby upoważnionej) na oryginale zawiadomienia o wycofaniu wniosku, w przypadku odbioru bezpośredniego w biurze LGD,
      * potwierdzenie odbioru listu poleconego, w przypadku zwrotu korespondencyjnego.

Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuję żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Dla zachowania śladu rewizyjnego złożonego, a następnie wycofanego wniosku, LGD w swojej dokumentacji pozostawia kopię wycofanego wniosku oraz oryginał zawiadomienia o wycofaniu wniosku.

* + - 1. Lista złożonych wniosków jest podawana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej LGD.

**III. Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR**

Ocena i wybór operacji odbywa się w następujących etapach:

- Wstępna ocena wniosków pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu naboru wniosków, tj. w zakresie:

1. złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu,
2. zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
3. zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (premia lub refundacja),
4. spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru, w tym spełnienia kryteriów dostępu odnoszących się do podmiotu uprawnionego do wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia oraz zakresu wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia.

- Ocena zgodności wniosków z LSR, tj. w zakresie:

1. ocena czy realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników
2. spełnienia przez Wnioskodawcę i jego projektu warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (zgodność z Programem)

- Ocena spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR i ustalenie kwoty wsparcia

- Wybór wniosków do dofinansowania

Nad przebiegiem oceny i wyboru operacji w ramach LSR czuwa Zarząd LGD, który pełni rolę „opiekuna procesu oceny wniosków”, którego rolą jest:

- nadzór nad procesem oceny,

- dbanie o zachowanie parytetu oraz zasady bezstronności przez członków Rady,

- zapewnienie oraz respektowania procedur określonych w LSR,

- dbanie o poprawność dokumentacji dotyczącej oceny i wyboru operacji,

- poprawności formalnej.

W ramach pełnienia tej roli, Zarząd będzie ściśle współpracował z pracownikami LGD oraz członkami Rady, zapewniając przepływ informacji i wymianę opinii.

1. Przebieg **wstępnej oceny wniosków**:
   * + - 1. Wstępnej oceny wniosków dokonują pracownicy biura LGD. W celu zachowania bezstronności w ocenie pracownicy LGD podpisują deklarację bezstronności, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu pracy biura. Podziału wniosków pomiędzy pracowników LGD do dokonania wstępnej oceny dokonuje Dyrektor biura albo system informatyczny, przy uwzględnieniu niezbędnych wyłączeń.
         2. Wstępna ocena dokonywana jest w oparciu o kartę wstępnej oceny wniosków, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
         3. Wszelkie wątpliwości w dokonywaniu wstępnej oceny wniosków rozstrzyga Zarząd LGD.
         4. Wstępnej oceny wniosków dokonuje się w terminie 7 dni od zakończenia naboru wniosków.
         5. Po zakończeniu wstępnej oceny wniosków biuro przygotowuje listę wniosków po wstępnej ocenie zawierających informację o pozytywnym lub negatywnym zakończeniu wstępnej oceny.
         6. Niezwłocznie po dokonaniu wstępnej oceny wniosków, odbywa się I posiedzenie Rady LGD. Członkowie Rady LGD wypełniają deklarację bezstronności, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Rady LGD.
         7. Po przedstawieniu przez pracowników biura wyników wstępnej oceny wniosków, Rada zatwierdza listę wniosków zawierających informację o pozytywnym lub negatywnym zakończeniu wstępnej oceny wniosków, przy zachowaniu zasady bezstronności i parytetów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013.
         8. Do oceny pod kątem zgodności operacji z LSR kieruje się wyłącznie wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę.
         9. Wnioskodawców, których wnioski nie przeszły pozytywnie wstępnej oceny, informuje się o negatywnym wyniku, podając jego przyczyny. Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach wstępnej oceny zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu jeżeli operacja uzyskała negatywną ocenę z powodu:

* nieterminowego złożenia wniosku, lub/ i
* braku zgodności z zakresem tematycznym.

1. Przebieg **oceny pod kątem zgodności z LSR**
2. Wnioski podlegające ocenie pod kątem zgodności z LSR przekazuje się członkom Rady LGD. Każdy wniosek oceniany jest przez 3-6 członków Rady LGD. Liczbę członków Rady LGD oceniających wnioski w danym naborze ustala Zarząd LGD podejmując uchwałę w tej sprawie przed posiedzeniem Rady LGD, kierując się zasadą zapewnienia jak najwyższej efektywności pracy Rady. Przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie Zarząd uwzględnia w szczególności liczbę złożonych wniosków w ramach naborów podlegających ocenie w danym czasie, tj. przy niedużej liczbie wniosków liczba oceniających jest maksymalna, zaś przy dużej liczbie wniosków - liczba oceniających jest minimalna. Doboru członków Rady LGD oceniających dany wniosek dokonuje się losowo respektując niezbędne wykluczenia. Każdy z członków Rady LGD potwierdza odbiór wniosków do oceny podpisując protokół ich przekazania.
3. Członkowie Rady LGD dokonują oceny pod kątem zgodności z LSR, wypełniając kartę oceny zgodności operacji z LSR (załącznik nr 3).
4. Karta oceny zgodności operacji z LSR składa się z 3 części:

* części dotyczącej oceny czy realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników
* części dotyczącej warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (weryfikacja zgodności z Programem),
* części zawierającej wynik oceny zgodności z LSR.

W przypadku, gdy w realizacja operacji NIE przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników, II części karty nie wypełnia się.

1. Na posiedzeniu Rady LGD prowadzona jest dyskusja i omawiane są wszystkie projekty wg następującego schematu:

* członkowie Rady oceniający dany wniosek przedstawiają informację dotyczącą projektu i podają wyniki swojej oceny
* dyskusja nt. projektu i wyniku oceny (w przypadku rozbieżności w ocenie analizuje się szczegółowo argumenty decydujące o określonym wyniku weryfikacji i eliminuje ewentualne błędy w ocenie; jeśli rozbieżność nie jest wynikiem błędu rozstrzyga ocena, z którą zgadza się większość oceniających operację członków Rady);

1. Za operację zgodną z LSR uznaje się operację, która:

* przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników oraz
* spełnia warunki udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (jest zgodna z Programem).

Wnioski NIEZGODNE z LSR nie podlegają dalszej ocenie.

1. Przebieg **oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR**
2. Członkowie Rady LGD dokonują oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru, wypełniając kartę oceny operacji pod kątem kryteriów wyboru stanowiącą załącznik nr 4.
3. Karta oceny operacji pod kątem kryteriów wyboru składa się z 2 części:

* części dotyczącej kryteriów dostępu,
* części dotyczącej kryteriów wyboru.

1. Na posiedzeniu Rady LGD prowadzona jest dyskusja i omawiane są wszystkie projekty wg następującego schematu:

* członkowie Rady oceniający dany wniosek przedstawiają informację dotyczącą projektu i podają wyniki swojej oceny
* dyskusja nt. projektu i wyniku oceny (w przypadku rozbieżności w ocenie pod kątem kryteriów zerojedynkowych analizuje się szczegółowo argumenty decydujące o określonym wyniku weryfikacji i eliminuje ewentualne błędy w ocenie; jeśli rozbieżność nie jest wynikiem błędu rozstrzyga ocena, z którą zgadza się większość oceniających operację członków Rady; w przypadku rozbieżności w ocenie pod kątem warunków/kryteriów punktowanych analizuje się szczegółowo argumenty decydujące o określonym wyniku weryfikacji i eliminuje ewentualne błędy w ocenie; jeśli rozbieżność nie jest wynikiem błędu rozstrzyga średnia arytmetyczna ocen)
* dyskusja nt. kwoty wsparcia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
* ustalenie przez LGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD (w granicach określonych w §18 rozporządzenia LSR lub LSR) oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:
  1. maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w LSR lub ogłoszeniu, lub
  2. kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, lub
  3. maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  4. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)

LGD dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.

1. **Wybór operacji**
2. Za operacje wybrane uznaje się operacje, które:

* przeszły pozytywnie wstępną ocenę,
* są zgodne z LSR,
* spełniają kryteria dostępu odnoszące się do podmiotu uprawnionego do wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia oraz zakresu wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia i uzyskały minimalną, wymaganą liczbę punktów.

1. Za operacje niewybrane do finansowania uznaje się operacje, które:

* nie przeszły pozytywnie wstępnej oceny,
* zostały uznane za niezgodne z LSR,
* nie spełniają przynajmniej jednego kryterium dostępu spośród kryteriów: kryterium odnoszącego się do podmiotu uprawnionego do wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia oraz kryterium odnoszącego się do zakresu wsparcia w ramach danego naboru/ogłoszenia i/lub nie uzyskały minimalnej, wymaganej liczbę punktów.

1. Uchwała LGD o wyborze/niewybraniu operacji zawiera informację o:

* wyniku wstępnej oceny wniosku
* wyniku oceny zgodności lub niezgodności z LSR
* wyniku oceny w zakresie spełnienia lub nie przez wnioskodawcę i jego projekt warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (zgodności z Programem)
* wyniku oceny w zakresie kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
* ustalonej kwocie wsparcia - jeśli dotyczy,
* przyczynie niewybrania operacji – jeśli dotyczy.

1. Podczas dyskusji dot. danego projektu oraz podejmowania decyzji każdorazowo respektuje się zasadę bezstronności (wyłączenia).
2. Dodatkowo, podczas podejmowania decyzji (uchwały) weryfikuje się parytety, zgodnie z zasadami określonymi w procedurze prowadzenia rejestru interesów stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD. Dla zachowania niezbędnych parytetów możliwe jest wprowadzenie losowania członków Rady LGD z określonej grupy interesów, której liczebność jest dominująca, którzy zostaną dodatkowo wyłączeni z podejmowania decyzji, aby zachować niezbędne parytety.
3. Po zakończeniu oceny przygotowuje się 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 (stanowiące załącznik nr 5 i 6). Na liście umieszcza się wnioski w kolejności wg liczby uzyskanych punktów, w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje mniejsza wartość wskaźnika wyliczonego z podzielenia ustalonej kwoty wsparcia przez wartość założonego wskaźnika produktu dla danego przedsięwzięcia/zakresu wsparcia. Jeżeli wartość jest równa decyduje kolejność złożenia wniosku.
4. Wyniki **oceny i wyboru operacji**
5. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wynikach oceny oraz:

* w przypadku niewybrania operacji, zawierającą informację o przyczynach niewybrania
* w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, zawierającą dodatkowo wskazanie ustalonej kwoty wsparcia oraz informację, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do SW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

1. Pismo w sprawie powiadomienia wnioskodawcy, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania LGD, wysyła się:

* w przypadku wnioskodawców, którzy nie mają prawa wniesienia protestu - skan zawiadomienia wysyłany jest drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia i odczytu wiadomości)
* w przypadku wnioskodawców, którzy mają prawo wniesienia protestu, skan zawiadomienia wysyłany jest drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia i odczytu wiadomości), a oryginał listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

1. Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach naboru zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, jeżeli operacja:

* uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR (lub nie uzyskała minimalnej liczby punktów za spełnienie kryteriów wyboru), lub
* w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do SW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

1. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu zawiera następujące informacje:

* termin do wniesienia protestu;
* do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
* wymogi formalne protestu

1. Ponadto w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz protokół z posiedzenia Rady LGD, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. Na podstawie wyboru i oceny dokonanego przez Radę LGD, biuro LGD uzupełnia w tym zakresie pierwsze strony złożonych wniosków.

**IV. Przekazanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzenia oceny i wyboru wniosków oraz archiwizacja dokumentacji konkursowej**

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do SW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Listę przekazywanych dokumentów zawiera zestawienie przekazywanych dokumentów, które sporządza LGD. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGD.
2. Po przekazaniu wniosków do SW, wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku, zgodnie z procedurą obowiązującą w SW. Wnioskodawca powiadamia LGD na piśmie o wycofaniu wniosku, podając znak sprawy nadany przez LGD.
3. LGD dokonuje archiwizacji dokumentacji konkursowej, tj. 1 egzemplarza wniosku wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, a także dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie naboru wniosków zgodnie z procedurą. Pozostałe egzemplarze wniosku wraz załącznikami zostają zniszczony w niszczarce, a protokół ze zniszczenia dokładany do dokumentacji konkursowej. Zarchiwizowane dokumenty, LGD jest zobowiązana przechowywać do 31 marca 2028 roku.

**V. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów**

1. Wnioskodawca ma prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku wyboru. Wniesienie protestu przysługuje w przypadku:
2. negatywnej oceny zgodności operacji z LSR
3. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów za spełnienie kryteriów wyboru (w tym niespełnienie kryteriów dostępu),
4. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. nieterminowego złożenia wniosku,
6. braku zgodności z zakresem tematycznym.
7. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2–6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
8. Protest zawiera:
9. elementy określone w art. 54 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności,
10. gdy dotyczy negatywnej oceny zgodności operacji z LSR/nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru - wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
11. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
12. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
13. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
14. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
15. W wyniku weryfikacji dokonanej oceny Rada LGD:
16. 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
17. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu. Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
18. Procedura odwoławcza:
19. Po zweryfikowaniu spełnienia wymogów protestu, a także po uwzględnieniu protestu przez Zarząd Województwa, Zarząd LGD dokonuje wyboru od 3 - 6 członków niepowiązanych z wnioskodawcą Rady do ponownej oceny operacji i kieruje operację do właściwego etapu oceny. Decyzję dotyczącą liczby członków Rady LGD ponownie oceniających operacje w ramach danego naboru podejmując uchwałę w tej sprawie przed posiedzeniem Rady LGD, kierując się zasadą zapewnienia jak najwyższej efektywności pracy Rady. Przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie Zarząd uwzględnia w szczególności liczbę złożonych protestów w ramach naborów podlegających ocenie w danym czasie, tj. przy niedużej liczbie protestów liczba oceniających jest maksymalna, zaś przy dużej liczbie protestów - liczba oceniających jest minimalna. Doboru członków Rady LGD oceniających dany wniosek dokonuje się losowo respektując niezbędne wykluczenia.
20. Ponownej oceny dokonuje się w oparciu o odpowiednio:
21. kartę wstępnej oceny wniosków, i/lub
22. kartę oceny zgodności operacji z LSR,
23. kartę oceny operacji pod kątem kryteriów wyboru

z zastrzeżeniem, iż ponownie wypełnia się wyłącznie te części karty oceny, których dotyczy protest (pozostałe elementy podlegające ocenie i które nie zostały przez wnioskodawcę zakwestionowane pozostają bez zmiany).

1. Po dokonaniu ponownej oceny wniosków na posiedzeniu Rady LGD:
2. przewodnicząca/y Rady podaje wynik po ponownej ocenie oraz informuje o rozbieżnościach w ocenie
3. dyskusja nt. wyniku ponownej oceny
4. zatwierdzenie wyniku ponownej oceny w formie uchwały
5. W przypadku braku większości (zwykła większość głosów) do zatwierdzenia wyniku ponownej oceny ponownej oceny dokonują wszyscy członkowie Rady LGD w oparciu o odpowiednią kartę oceny, z zachowaniem niezbędnych wyłączeń. Wynik ponownej oceny - w przypadku warunków/kryteriów zerojedynkowych - za pozytywną ocenę spełnienia danego warunku/kryterium uznaje się sytuację, w której większość oceniających członków Rady uznała warunek/kryterium za spełnione. W przypadku oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru wynik stanowi średnia arytmetyczna ocen wszystkich członków oceniających wniosek.
6. Na podstawie decyzji Rady LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu:

informuje się wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny (w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza się dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego)

na stronie internetowej LGD publikuje się informację o skutkach ponownej weryfikacji operacji w wyniku wniesionych protestów i ich wpływu na listę operacji wybranych do dofinansowania

**VI. Zmiana umowy przez beneficjenta**

1. W przypadku, gdy beneficjent chce ubiegać się o zmianę umowy w SW, musi zwrócić się do LGD na piśmie z prośbą o wydanie opinii w zakresie możliwości dokonania proponowanych przez niego zmian.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma z prośba o wydanie opinii Zarząd LGD bada, czy proponowana zmiana może wpłynąć na ocenę zgodności z LSR i:
   1. jeśli zmiana nie ma wpływu na ocenę zgodności z LSR niezwłocznie informuje się wnioskodawcę o akceptacji zmiany,
   2. jeśli zmiana może mieć wpływ na ocenę zgodności z LSR zwołuje się posiedzenie Rady:
      1. Rada LGD ponownie przeprowadza ocenę operacji z uwzględnieniem zaproponowanych zmian zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji;
      2. Jeżeli zmiana powoduje, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania, Rada LGD podejmuje uchwałę o braku zgody na zmianę umowy.

**VII. Słowniczek pojęć**

LGD – Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi

Zarząd – Zarząd LGD,

Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego kompetencji należy ocena i wybór operacji

ZW – Zarząd Województwa Pomorskiego, SW – Samorząd Województwa Pomorskiego

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD PDS

Operacja – projekt planowany do realizacji w ramach LSR; ilekroć mowa o operacji

załącznik nr 1

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

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

załącznik nr 2

**Karta wstępnej oceny wniosków**

|  |  |
| --- | --- |
| **Znak sprawy** |  |

**Ocena wstępna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Warunek** | **TAK NIE** |
| 1. | Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. | ⬜⬜ |
| 2. | Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze. | ⬜⬜ |
| 3. | Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze. | ⬜⬜ |
| 4. | Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru (w tym czy operacja spełnia kryteria dostępu określone w LSR odnoszące się do podmiotu uprawnionego oraz czy mieści się w zakresie wsparcia dla danego naboru). | ⬜⬜ |

**Uzasadnienie negatywnej oceny:**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**Wynik oceny wstępnej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wynik** | | **TAK NIE\*** |
| **Operacja podlega dalszej ocenie** | | ⬜⬜ |
| *\* zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części I warunków nie został spełniony i operacja nie podlega dalszej ocenie, zostaje umieszczona na liście operacji niewybranych.* | | |
| **Imię i nazwisko oceniającego** |  | |
| **Data i podpis** |  | |

załącznik nr 3

**Karta oceny zgodności operacji z LSR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Znak sprawy** |  |

*Karta oceny zgodności operacji z LSR składa się z 3 części:*

* *części I - dotyczącej oceny czy realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników oraz*
* *części II – dotyczącej warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (weryfikacja zgodności z Programem),*
* *części III – zawierającej wynik oceny zgodności z LSR*

*W przypadku, gdy w części I operacja uzyska negatywną ocenę, II części karty oceny nie wypełnia się (należy wówczas wypełnić wyłącznie część III karty oceny).*

1. **Ocena czy realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników**

| **Lp.** |  | **TAK NIE** |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia wskaźników** | ⬜⬜ |

1. **Weryfikacja spełnienia warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa (zgodności operacji z PROW 2014-20201)**

|  |
| --- |
| *Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).*  *Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.*  *TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie 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.*  *\* nie dotyczy operacji własnych LGD* |

| **Lp.** | **Warunek** | **TAK NIE 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 swobodzie działalności gospodarczej2 | ⬜⬜⬜ |
| 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 gospodarczej2 | ⬜⬜⬜ |
| 3. | Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej | ⬜⬜⬜ |
| 4. | Wnioskodawca jest pełnoletni | ⬜⬜⬜ |
| **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 lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo | ⬜⬜⬜ |
| **III.** | **Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Spółka kapitałowa w organizacji ubiega się o pomoc na operację wyłącznie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej | ⬜⬜⬜ |
| **IV.** | **Wnioskodawcą jest spółka cywilna** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III | ⬜⬜⬜ |
| **V.** | **Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Operacja jest zgodna z celem/ celami określonym/ określonymi w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu | ⬜⬜⬜ |
| 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 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 | ⬜⬜⬜ |
| 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 rozporządzenia3 | ⬜⬜⬜ |
| 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. | ⬜⬜⬜ |
| 7. | Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych | ⬜⬜⬜ |
| 8. | Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia3: |  |
| 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, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub | ⬜⬜⬜ |
| d) | wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować | ⬜⬜⬜ |
| 9. | Koszty kwalifikowalne określone we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności | ⬜⬜⬜ |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| 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 gospodarczej2 | ⬜⬜⬜ |
| **VI.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim 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 był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym | ⬜⬜⬜ |
| 3. | Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia3 | ⬜⬜⬜ |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| 5. | Operacja zakłada wykonywanie działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej2 przez co najmniej 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej - dotyczy osób fizycznych | ⬜⬜⬜ |
| **VII.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 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 rozporządzenia3, której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż ubiegający się o przyznanie pomocy | ⬜⬜⬜ |
| 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 rozporządzenia3 oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów | ⬜⬜⬜ |
| **VIII.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej2 | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia3 albo upłynęły co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia3 | ⬜⬜⬜ |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| **IX.** | **Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia3** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia3 | ⬜ ⬜ ⬜ |
| **X.** | **Operacja dotyczy wspierania współpracy** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc: |  |
| a) | w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/20134 | ⬜⬜⬜ |
| b) | w zakresie świadczenia usług turystycznych | ⬜⬜⬜ |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| **XI.** | **Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich5 | ⬜⬜⬜ |
| **XII.** | **Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej | ⬜⬜⬜ |
| **XIII.** | **Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej | ⬜⬜⬜ |
| 3. | Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej | ⬜⬜⬜ |
| **XIV.** | **Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych | ⬜⬜⬜ |
| 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 | ⬜⬜⬜ |
| 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 edukacyjne dla ludności lokalnej | ⬜⬜⬜ |
| **XV.** | **Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych** | **⬜ ⬜ ⬜** |
| 1. | Operacja służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych | ⬜⬜⬜ |
| 2. | Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR | ⬜⬜⬜ |
| *1 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)*  *2 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015 Nr 173, poz. 584 z późn.zm.)*  *3 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)*  *4 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)*  *5 Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)* | | |

1. **Wynik oceny zgodności operacji z LSR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wynik** | | **TAK NIE\*** |
| **Operacja zgodna z LSR**  *\* zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że co najmniej jeden z warunków wymienionych w części I lub II karty oceny nie został spełniony* | | ⬜⬜ |
| **Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej:** | | |
|  | | |
| **Imię i nazwisko oceniającego** |  | |
| **Data i podpis** |  | |

załącznik nr 4

**Karta oceny operacji pod kątem spełnienia kryteriów wyboru**

|  |  |
| --- | --- |
| **Znak sprawy** |  |

1. **Weryfikacja spełnienia kryteriów dostępu**

| **Lp.** | **Kryteria dostępu** | **TAK NIE** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wnioskowana kwota pomocy mieści się w limitach obowiązujących dla danego zakresu | ⬜⬜ |
| 2. | Wnioskodawca zapewnia wymaganą wysokość wkładu własnego | ⬜⬜ |

1. **Weryfikacja spełnienia kryteriów wyboru**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **Kryteria wyboru** | **Przyznana liczba punktów** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
|  | **SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW** |  |

1. **Wynik oceny operacji pod kątem spełnienia kryteriów wyboru**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wynik** | | **TAK NIE\*** |
| **Operacja spełnia kryteria dostępu**  *\* zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że co najmniej jedno z kryteriów wymienionych w części I karty oceny nie zostało spełnione, co stanowi podstawę do zmniejszenia kwoty wsparcia* | | ⬜⬜ |
| **Operacja osiągnęła niezbędne minimum w ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru**  *\* zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że operacja nie osiągnęła niezbędnego minimum w ocenie w II części karty* | | ⬜⬜ |
| **Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej:** | | |
|  | | |
| **Imię i nazwisko oceniającego** |  | |
| **Data i podpis** |  | |

Załącznik nr 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista operacji zgodnych z LSR** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Oznaczenie naboru wniosków: | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Znak sprawy | Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy | Wnioskodawca | Tytuł projektu | Wnioskowana kwota wsparcia | Czy operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR [TAK/NIE] | Czy operacja jest zgodna z Programem [TAK/NIE] | Czy operacja jest zgodna z LSR [TAK/NIE] | Uwagi dodatkowe |
| Operacje zgodne z LSR: | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SUMA: | | | | |  |  |  |  |  |
| Operacje niezgodne z LSR: | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SUMA: | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Uwaga: na liście umieszcza siewyłącznei operacje które przeszły wstepną ocenę.* | | | | |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista operacji wybranych i niewybranych** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oznaczenie naboru wniosków: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Znak sprawy | Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy | Wnioskodawca | Tytuł projektu | Wnioskowana kwota wsparcia | Czy operacja przeszła ocenę wstępną [TAK/NIE] | Czy operacja jest zgodna z LSR [TAK/NIE] | Wynik oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru (liczba uzyskanych punktów) | Czy operacja spełniła wymagane minimum punktów [TAK/NIE] | Ustalona kwota wsparcia | Czy operacja mieści się limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze [TAK/NIE] | Uwagi dodatkowe |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | SUMA: |  | SUMA: | | | |  |  |  |
| Operacje niewybrane: | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | SUMA: |  | SUMA: | | | |  |  |  |