

## **Procedura oceny i wyboru operacji pozagruntowych**

---



Wysokie Mazowieckie, 12/01/2018

## Spis treści:

<b>Określenia i skróty .....</b>	<b>3</b>
<b>Podstawy prawne.....</b>	<b>4</b>
<b>I. Procedury wyboru i oceny operacji pozagruntowych w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 .....</b>	<b>5</b>
I.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków .....	5
I.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia .....	7
Załącznik nr 1 Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki .....	16
Załącznik nr 2 Karta oceny wniosku i wyboru operacji .....	16
Załącznik nr 3 Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru. ....	30
Załącznik nr 4 Karta ustalenia kworum i zachowania paritetu. ....	32
Załącznik nr 5 Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji. ....	33
Załącznik nr 6 Rejestr interesów Członków Rady.....	34
Załącznik nr 7 Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia .....	35
Załącznik nr 8 Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD .....	36
Załącznik nr 9 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.....	37
I.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy ..	38
Załącznik nr 1 Zestawienie przekazywanych dokumentów z naboru.....	39
<b>II. Procedury wyboru i oceny operacji pozagruntowych dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020.....</b>	<b>40</b>
II.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków .....	40
II.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.....	41
Załącznik nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji .....	50
Załącznik nr 2 Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru. ....	61
Załącznik nr 3 Karta ustalenia kworum i zachowania paritetu. ....	63
Załącznik nr 4 Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji. ....	64
Załącznik nr 5 Rejestr interesów Członków Rady.....	65
Załącznik nr 6 Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.....	66
Załącznik nr 7 Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD .....	67
Załącznik nr 8 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania .....	68
II.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy ..	69
Załącznik nr 1 Zestawienie przekazywanych dokumentów z naboru.....	70
<b>III. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji.....</b>	<b>70</b>
<b>IV. Lokalne kryteria wyboru operacji.....</b>	<b>71</b>

### **Określenia i skróty**

Użyte w procedurach określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- 2) ustawa RLKS – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015 poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 3) rozporządzenie LSR - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)
- 4) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475);
- 5) PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
- 6) RPOWP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego;
- 7) IZ RPOWP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego;
- 8) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 9) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 10) EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
- 11) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”;
- 12) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Brama na Podlasie”;
- 13) RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 14) ZW – zarząd województwa;
- 15) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD;
- 16) wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - wniosek o przyznanie pomocy, wniosek o dofinansowanie;
- 17) kwota wsparcia – kwota udzielonej pomocy, kwota dofinansowania.

### **Podstawy prawne**

Procedury LGD uwzględniają aktualne przepisy prawa w przedmiocie działania organu decyzyjnego LGD, przede wszystkim:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 r., poz.1460 i 1475);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr157 poz.1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475);
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588);
- Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa;
- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020– Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.

## **I. Procedury wyboru i oceny operacji pozagruntowych w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

### **I.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**

#### **§ 1. Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

#### **§ 2. Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW**

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

#### **§ 3. Określenie dostępnych środków finansowych**

1. LGD przed uzgodnieniem terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania.
3. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekraczać indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.
4. Przy określaniu limitu dostępnych środków finansowych na przedsięwzięcia, w ramach których wnioskodawcami/beneficjentami były jednostki sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta.

#### **§ 4. Informacja o ograniczeniach w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia**

1. W przypadku wprowadzenia przez LGD ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne, w tym zakresie z LSR .
2. W przypadku wprowadzenia przez LGD dodatkowych warunków udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS, podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Ww. warunki będą tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR i nie muszą być wprost sformułowane w LSR, ponadto mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy).
3. W przypadku wprowadzenia przez LGD do ogłoszenia o naborze dodatkowych warunków udzielenia wsparcia weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wsparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.

#### **§ 5. Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków**

1. Po ustaleniu z Zarządem Województwa wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne

niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
    - a) termin i miejsce składania wniosków,
    - b) formę wsparcia (refundacja albo ryczałt – premia)
    - c) zakres tematyczny operacji,
  - 1) obowiązujące w ramach naboru:
    - a) warunki udzielenia wsparcia,
    - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 2) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - 3) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - 4) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
3. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji *Procedury wyboru i oceny operacji* a w szczególności - Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

#### **§ 6. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki**

Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia *załącznik nr 1 do Procedury*. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

#### **§ 7. Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków**

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD powinno zawierać treść zawartą w § 5 ust.2.

#### **§ 8. Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji**

1. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
2. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z: zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie; po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

#### **§ 9. Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków**

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

## I.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

### § 1. Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena operacji przebiega w dwóch etapach:
  - A. Ocena zgodności operacji z LSR,
  - B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru.
3. Biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR (część A), zaś wynik tej oceny przekazuje Radzie.
4. Rada posilując się efektem oceny Biura w zakresie oceny zgodności operacji z LSR (część A), spośród operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, dokonuje oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (część B).
5. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. W tej sprawie Rada podejmuje decyzję w formie uchwały o nie wybraniu operacji.

### § 2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie wsparcia w ramach LSR

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany do LGD zgodnie z art. 20 ust.1 ustawy o RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR.
2. **Złożenie wniosku o przyznanie pomocy:**
  - a) złożenie wniosku następuje bezpośrednio do LGD w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
  - b) wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie (w sposób czytelny np. pismem drukowanym) wraz z wersją elektroniczną na płytach CD/DVD składa się w dwóch egzemplarzach.
  - c) złożenie wniosku potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
  - d) dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową.
3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
4. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

### § 3. Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru operacji Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek o przyznanie pomocy lub inną deklarację związaną z wnioskiem (podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy).
2. LGD musi zachować ślad rewizyjny wycofania wniosku.
3. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjnie. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje 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.

#### § 4. Ocena zgodności operacji z LSR

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 3 dni roboczych.
3. W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.  
W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
4. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2, wydłuża termin określony w ust. 1 o 7 dni.
6. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
- 6a. Pracownik Biura przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR wypełnia załącznik nr 5 do Procedury - DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI.
7. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy o RLKS, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy o RLKS;
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy o RLKS;
  - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
8. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI stanowiącej załącznik nr 2 do Procedury:  
- CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych przechodzą do WYNIKU WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.
9. W przypadku, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
10. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
11. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR pracownicy biura wypełniają kolumnę „DO UZUP.” oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w ust. 3 i 4 pracownicy biura wypełniają pole: *Informacja o terminach (...)*.
  - a) Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura przechodzą do wypełnienia pola OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności z LSR (uwzględniając uzyskane od Wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty).



- b) Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie podlegają rozpatrzeniu, a LGD dokonuje oceny pierwotnie złożonego wniosku wraz z załącznikami, nie uwzględniając przy tym odpowiedzi Wnioskodawcy na wystosowane przez LGD wezwanie.
12. Ocena zgodności operacji z LSR przez pracowników biura stanowi materiał pomocniczy - ostateczną decyzję dotyczącą zgodności operacji z LSR podejmuje Rada akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.
13. Zaznaczenia kol. NIE w polu OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR oznacza, że wniosek nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi. LGD podejmuje uchwałę o nie wybraniu operacji. Część B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.

## § 5

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

1. W sytuacji, w której konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia stosownych dokumentów lub wyjaśnień w terminie, trybie oraz formie wskazanych w § 4 ust. 2, 3 i 4.
2. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie o którym mowa w § 4 ust. 2 i 3 oraz w formie innej niż wskazana w § 4 ust. 4 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
3. Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia stanowi załącznik nr 9 do Procedury.
4. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).
5. Wezwanie o którym w ust. 1 jest wysyłane do wnioskodawcy, przynajmniej w przypadku gdy:
  - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
6. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

## § 6. Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Każdemu Członkowi Rady przypisany jest unikalny **KOD CZŁONKA RADY** będący ciągiem znaków alfanumerycznych zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz wyników prac Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę zostają udokumentowane w **KARCIE USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU** – załącznik nr 4 do Procedury.
4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
  - 1) Otwarcie posiedzenia.
  - 2) Przyjęcie porządku obrad.
  - 3) Prezentacja przez pracowników biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o przyznanie pomocy według kolejności złożenia wniosków do biura LGD.
  - 4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).

- 7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) oraz sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
- 9) Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji, wypełnienie części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 10) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z uzasadnieniem wysokości ustalonej kwoty wsparcia w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 11) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 12) Sporządzenie listy operacji wybranych do udzielenia wsparcia, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
  - 13) Sporządzenie listy operacji niewybranych do udzielenia wsparcia.
  - 14) Wolne wnioski i zapytania.
  - 15) Zamknięcie posiedzenia.

#### **§ 7. Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura, którzy dokonują pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący pomocniczej oceny zgodności z LSR jest Wnioskodawcą, reprezentuje Wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. Osoby biorące udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności - *załącznik nr 5 do Procedury* - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.
4. Pracownicy biura bezstronność deklarują na etapie zapoznania się z danym wnioskiem przed przystąpieniem do wypełnienia karty A. Udokumentowane jest to wypełnioną **DEKLARACJĄ BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI** zgodnie ze wzorem - *załącznik nr 5 do Procedury*.

#### **§ 8. Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji**

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o przyznanie pomocy w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej ocenie zgodności operacji z LSR.
3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie *załącznika nr 5 do Procedury* - **DEKLARACJI BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procesu oceny operacji skutkuje wykluczeniem go z udziału w dyskusji nad wnioskiem, ocenie operacji i głosowaniu w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

### **§ 9. Rejestr interesu członków Rady**

1. W celu unikania konfliktów interesów podczas wyboru operacji biuro LGD prowadzi **REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY**, stanowiący załącznik nr 6 do *Procedury*.
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełniania pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.
3. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

### **§ 10. Analiza rozkładu grup interesu członków Rady**

1. LGD określa grupy interesu w kontekście własnej LSR, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych, uwzględniając przy tym występujące powiązania branżowe.
2. Jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.
3. Jedną z podstawowych grup interesu, której występowanie, a co za tym idzie także odsetek praw głosu należy badać w organie decyzyjnym jest grupa interesu władz publicznych.
4. Ustalając odsetek praw głosu należących do poszczególnych grup interesu, LGD bierze pod uwagę odsetek głosów przysługujących każdej występującej w organie decyzyjnym grupie jego członków/reprezentantów członków połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści.
5. W trakcie posiedzenia Rady dotyczącego wyboru operacji Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu odnośnie wyboru każdej operacji.
6. Po dokonaniu wyłączeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów oraz każdorazowo w przypadku zmiany składu, należy zweryfikować czy pozostały skład organu decyzyjnego nadal jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 (tj. czy w pozostałym składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49 % głosów) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50 % głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.

### **§ 11. Wybór operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji**

1. Ocena spełniania lokalnych kryteriów operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
3. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
4. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby 40% punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

### **§ 12. Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS oraz z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów przed zatwierdzeniem.
3. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, §16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.

- 1) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
  - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
  - c) kwota pomocy jest racjonalna (weryfikacja kosztów kwalifikowalnych operacji polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.)
- 2) W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
  - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
  - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
- 3) W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
5. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii może odbywać się poprzez sprawdzenie czy:
  - koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR,
  - biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji.
6. W przypadku naborów, w ramach których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych, podczas ustalania kwoty wsparcia uwzględnia się wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne Wnioskodawcy.

### **§ 13. Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów**

1. Pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Na każde posiedzenie Rady może być oddelegowany inny pracownik Biura.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
5. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji polega na wypełnieniu części B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

6. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
7. Pracownik biura LGD wraz z Komisją Skrutacyjną dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny (rażącej rozbieżności punktowej nie bada się na poziomie poszczególnych kryteriów, a podsumowania ogólnej ilości punktów). W przypadku wystąpienia rażącej rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W przypadku potwierdzenia przez członków Rady swojej pierwotnej oceny odbywa się ponowna ocena dokonywana przez wszystkich Członków uprawnionych do oceny (poza wyłączeniami).
8. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części karty: **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
9. **OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odzwierciedla *załącznik nr 7 do Procedury*. Polega on na zsumowaniu ocen punktowych nadanych przez poszczególnych członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji, wyrażonych na kartach oceny w polu „Operacja uzyskała łącznie” oraz podzieleniu przez liczbę członków Rady biorących udział w ocenie tejże operacji. Na podstawie **OSTATECZNEGO WYNIKU OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

#### **§ 14. Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów**

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
  - a) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - b) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Miejsce realizacji** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - c) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Doradztwo** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - d) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina i minuta złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

#### **§ 15. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji**

1. Na podstawie podjętych uchwał w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia LGD sporządza listę operacji wybranych do udzielenia wsparcia, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.),
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację lokalnych kryteriów wyboru operacji,

- 6) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia dla operacji wybranych do finansowania, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty,
- 7) informację czy wniosek o przyznanie pomocy został wybrany przez LGD lub niewybrany do udzielenia wsparcia oraz dla wniosków wybranych do finansowania - informację czy mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

#### **§ 16. Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu,
  - 2) do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. W przypadku operacji wybranych przez LGD, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile Wnioskodawca podał adres e-mail, jeżeli nie oryginał pisma – listem poleconym.
3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia daty doręczenia pisma.
4. Ponadto na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art.21 ust.5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierających informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Informacja zostanie przekazana przy wykorzystaniu załącznika nr 3 do Procedury – *Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru* oraz załącznika nr 7 *Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia*, który zawiera uzasadnienie dotyczące przyznanych punktów za poszczególne kryteria.

#### **§ 17. Zasady udzielenia wsparcia**

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu 1303 art. 34 ust. 3 lit. f. dokonuje Zarząd Województwa zgodnie z art.23 ustawy o RLKS.
2. Umowę na udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca realizacji przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, w ramach której realizowana będzie operacja.

#### **§ 18. Zasady rozpatrywania protestu**

1. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie Wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3a. Oprócz elementów określonych w ust. 3. protest od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lit. a-c i lit. f. lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub Zarząd Województwa) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - a) oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenia Wnioskodawcy,
  - c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
7. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 18 ust. 3 lit d i e.
8. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7. Bieg terminu ulega zawieszeniu do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu (tj.: do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu w odpowiedzi na wezwanie).
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.
  - d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 3a.
10. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
11. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny operacja została wybrana, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

#### **§ 19. Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.
3. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

#### **§ 20. Autokontrola LGD**

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do udzielenia wsparcia, informując o tym wnioskodawcę, albo

- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
- 3) podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.

Załącznik nr 1

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

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

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

Załącznik nr 2

Karta oceny wniosku i wyboru operacji

**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI	
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie” o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013	
Nr naboru:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Numer wniosku/Znak sprawy:	<input style="width: 100%;" type="text"/>



<b>Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Adres / siedziba Wnioskodawcy:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Tytuł operacji/projektu:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	szt.
<b>Część A. Ocena zgodności operacji z LSR</b> (w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
<b>Część B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</b> (w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji – jeśli dotyczy)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

Znak sprawy:

### CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020						
4.1	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.	Operacja jest zgodna z typem beneficjenta oraz warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze (w tym również dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (weryfikacja na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b>						
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR:</p> <p><sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b></p> <p><sup>2)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „uwagi” opisać, który warunek nie został spełniony oraz przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b></p> <p><sup>3)</sup> Zaznaczenie pola "DO UZUPEŁNIENIA" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi” wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od Wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, należy zweryfikować, czy wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR zostały złożone w terminie, a następnie przejść do części karty: <b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.</b></p>	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Sprawdzającego						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:			...../...../20.....			
Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR.			...../...../20.....			
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:			...../...../20.....			

<b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b>				
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR</p> <p><sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p> <p><sup>2)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej weryfikacji w ramach części B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p>	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Uwagi:				
Data i podpis				
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Sprawdzającego				

Uwagi:
Data i podpis

**Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji**

Znak sprawy:

--

**Ocena zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

*Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa*  
*(LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).*  
*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.*  
*TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,*  
*NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium*  
*ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy*  
*DO UZUP.- weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS*

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)								
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna*</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>V.</b>	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>VI.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o których mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<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>4</sup> lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b).	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c).	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Uwagi: .....

<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020



- <sup>2</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)
- <sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)
- <sup>4</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.)
- <sup>5</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. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)
- <sup>6</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
- <sup>7</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)
- <sup>8</sup> Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

Znak sprawy:

## CZĘŚĆ B: OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

### KARTA OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BRAMA NA PODLASIE”

#### KRYTERIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH OPERACJI BEZ WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
<b>1.</b>	<p><i>Opis kryterium:</i> Skorzystanie przez wnioskodawców z doradztwa biura LGD przy składaniu wniosku. Aby osoba lub podmiot uzyskała punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 3 dni przed zakończeniem naboru wniosków. Doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa. W trosce o wysoką jakość składanych wniosków preferuje się aby wnioskodawcy korzystali z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD/ekspertów zatrudnionych na zlecenie biura LGD w zakresie przygotowania wniosku /biznesplanu. Wnioski wnioskodawców nie korzystających z doradztwa przed złożeniem wniosku nie otrzymują punktów.</p>		
	<b>Doradztwo:</b>	<b>0-5</b>	
	<b>Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura/</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca korzystał z doradztwa</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
<b>2.</b>	<p><i>Spełnienie kryterium:</i> Wpływ operacji na grupy defaworyzowane zidentyfikowane w LSR (w przypadku PROW – osoby młode do 29 r.ż. pozostające bez pracy, i osoby powyżej 50 r.ż. pozostające bez pracy, w przypadku RPO - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zdefiniowane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020). Preferuje się operacje realizowane przez wnioskodawców będących przedstawicielami grup defaworyzowanych (dotyczy tylko osób rozpoczynających działalność) lub zatrudniających osoby defaworyzowane (dotyczy osób rozpoczynających działalność i rozwijających działalność gospodarczą) lub</p>		

<p><i>operacje oddziaływające pozytywnie na grupę defaworyzowaną (nie dotyczy działań z PRZEDSIĘBIORCZOŚCI)</i>  <i>W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub operacja nie będzie skierowana do osób defaworyzowanych nie przyznaje się punktów.</i>  <i>W przypadku PRZEDSIĘBIORCZOŚCI Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli zostanie zatrudniona co najmniej jedna osoba z grupy defaworyzowanej.</i></p>				
<b>Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane:</b>			<b>0-3</b>	
<b>Wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub do takiej grupy nie jest kierowane wsparcie w projekcie</b>			<b>0</b>	
<b>Wnioskodawca jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub zatrudni taką osobę lub do takiej grupy kierowane jest wsparcie</b>			<b>3</b>	
<b>Uzasadnienie:</b>				
3.	<p><i>Spełnione kryterium:</i>  <i>Premiowane będą operacje, których miejsce (lokalizacja operacji lub adres prowadzenia działalności gospodarczej lub w przypadku projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego miejsce zamieszkania odbiorców projektu) realizacji znajduje się w miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.). W projektach realizowanych w kilku miejscowościach a obejmujących mieszkańców przynajmniej jednej miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców punkty są przyznane.</i>  <i>Operacje realizowane wyłącznie poza miejscowościami do 5 tys. mieszkańców nie otrzymają pkt</i></p>			
	<b>Miejsce realizacji operacji:</b>			<b>0-3</b>
	<b>Operacja realizowana jest w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców</b>			<b>0</b>
	<b>Operacja realizowana jest w miejscowości do 5 tys. mieszkańców włącznie</b>			<b>3</b>
	<b>Uzasadnienie:</b>			

**KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**

**PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ**

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
1.	<p><i>Opis kryterium:</i>  <i>Zgodność realizowanej operacji z celami przekrojowymi PROW 2014-2020: ochrona środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu. Za zgodność z jednym lub dwoma celami przekrojowymi, rozumianymi jako działania wykazane w projekcie, które sprzyjają tym celom, operacja uzyskuje 2 punkty. W przypadku nie stwierdzenia zgodności z żadnym celem przekrojowym operacja nie uzyskuje punktów.</i>  <i>Przez operacje sprzyjające tym celom przekrojowym rozumie się wszelkie działania związane z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii (OZE).</i>  <i>Spełnienie tego kryterium musi mieć odzwierciedlenie w budżecie /zakresie / zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji (koszty te muszą stanowić min. 1% wartości wnioskowanej kwoty pomocy).</i></p>		
	<b>Projekt wpisuje się w cele przekrojowe PROW 2014-2020 dotyczące ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu:</b>		<b>0-2</b>
	<b>Projekt niezgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatu</b>		<b>0</b>
	<b>Projekt zgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i/lub w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatu</b>		<b>2</b>
	<b>Uzasadnienie:</b>		
2.	<b>dotyczy tylko ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZYCH</b>		
	<p><i>Spełnione kryterium:</i>  Wnioskodawca w ramach kosztów całkowitych wykazał wkład własny w realizowaną operację (dotyczy</p>		

	tylko wkładu własnego finansowego, wykraczającego poza wysokość kosztów kwalifikowalnych, odpowiadających wysokości udzielanej premii). W przypadku nie stwierdzenia wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów.	
	<b>Wkład własny wnioskodawcy:</b>	<b>0-5</b>
	<b>Nie wykazano wkładu własnego finansowego</b>	<b>0</b>
	<b>Wykazano wkład własny finansowy do 25 tys. zł włącznie</b>	<b>3</b>
	<b>Wykazano wkład własny finansowy powyżej 25 tys. zł.</b>	<b>5</b>
	<b>Uzasadnienie:</b>	
	<b>dotyczy tylko ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZYCH</b>	
	<i>Spełnione kryterium:</i> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy poza wymaganym minimum Programowym (40% kosztów kwalifikowalnych). Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów	
	<b>Wkład własny wnioskodawcy:</b>	<b>0 -5</b>
3.	<b>Wnioskowana kwota pomocy stanowi 70% kosztów kwalifikowanych</b>	<b>0</b>
	<b>Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 70% do 60% kosztów kwalifikowanych włącznie</b>	<b>2</b>
	<b>Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 60% do 50% kosztów kwalifikowanych włącznie</b>	<b>3</b>
	<b>Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 50% kosztów kwalifikowanych</b>	<b>5</b>
	<b>Uzasadnienie:</b>	
	<b>Dotyczy ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZYCH</b>	
	<i>Spełnione kryterium:</i> Wnioskodawca tworzy więcej miejsc pracy niż wymagane minimum Programowe (powyżej jednego stałego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne średnioroczne etaty). Premiuje się wnioskodawców, którzy tworzą więcej niż wymagane Programem miejsca pracy w oparciu o umowę o pracę.	
	<b>Ilość tworzonych miejsc pracy:</b>	<b>0-5</b>
	<b>Wnioskodawca nie przewiduje dodatkowych miejsc pracy</b>	<b>0</b>
4.	Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na co najmniej 0,25 średniorocznego etatu włącznie	<b>1</b>
	Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 0,25 do 0,5 średniorocznego etatu włącznie	<b>2</b>
	Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 0,5 do 1 średniorocznego etatu włącznie	<b>3</b>
	Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 1 średniorocznego etatu	<b>5</b>
	<b>Uzasadnienie:</b>	
	<b>dotyczy tylko ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZYCH</b>	
	<i>Spełnienie kryterium:</i> Koszt utworzenia jednego miejsca pracy w ramach operacji. Koszt zostanie ustalony jako iloraz kosztu kwalifikowalnego operacji i liczby tworzonych stałych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne. Przy koszcie utworzenia jednego miejsca pracy powyżej 200 tys. zł nie przyznaje się punktów (co jest adekwatne do kosztu średniego miejsca pracy przy założeniach do wskaźników dotyczących danego przedsięwzięcia w LSR).	
5.	<b>Koszt utworzenia jednego miejsca pracy:</b>	<b>0-5</b>
	<b>Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 200 tys. zł</b>	<b>0</b>
	<b>Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 150 tys. zł i do 200 tys. zł włącznie</b>	<b>2</b>
	<b>Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 100 tys. zł do 150 tys. zł włącznie</b>	<b>3</b>
	<b>Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi 100 tys. zł i mniej</b>	<b>5</b>

	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<b>dotyczy tylko ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZYCH</b>		
	<i>Spełnienie kryterium: Premiuje się wnioskodawców związanych z obszarem realizacji LSR przez co najmniej rok przed złożeniem wniosku Osoby zamieszkujące na terenie realizacji LSR krócej rok, nie otrzymują pkt.</i>		
6.	<b>Wnioskodawca zamieszkuje na terenie realizacji LSR co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku:</b>	<b>0-2</b>	
	<b>Wnioskodawca spełnia kryterium</b>	<b>2</b>	
	<b>Wnioskodawca nie spełnia kryterium</b>	<b>0</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

**KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**

**INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA, KULTURALNA I REKREACYJNA**

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
	<i>Opis kryterium: Zgodność realizowanej operacji z celami przekrojowymi PROW 2014-2020: ochrona środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu. Za zgodność z jednym lub dwoma celami przekrojowym, rozumianymi jako działania wykazane w projekcie, które sprzyjają tym celom, operacja uzyskuje 2 punkty. W przypadku nie stwierdzenia zgodności z żadnym celem przekrojowym operacja nie uzyskuje punktów. Przez operacje sprzyjające tym celom przekrojowym rozumie się wszelkie działania związane z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii (OZE). Spełnienie tego kryterium musi mieć odzwierciedlenie w budżecie /zakresie /zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji (koszty te muszą stanowić min. 1% wartości wnioskowanej kwoty pomocy).</i>		
1.	<b>Projekt wpisuje się w cele przekrojowe PROW 2014-2020 dotyczące ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu:</b>	<b>0-2</b>	
	Projekt niezgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i/lub i przeciwdziałania zmianom klimatu	<b>0</b>	
	Projekt zgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i/lub w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatu	<b>2</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<i>Spełnienie kryterium: Wnioskodawca wykazał innowacyjny charakter realizowanej operacji lub działań realizowanych w ramach operacji. Przez innowacyjność rozumie się <i>zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturalnych czy społecznych).</i> <i>Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.</i> W przypadku nie stwierdzenia innowacyjnego charakteru operacji nie przyznaje się punktów.</i>		
2.	<b>Innowacyjność operacji:</b>	<b>0-2</b>	
	<b>Operacja nie ma charakteru innowacyjnego</b>	<b>0</b>	
	<b>Operacja ma charakter innowacyjny</b>	<b>2</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
3	<i>Spełnienie kryterium: Komplementarność działań ujętych w projekcie z innymi działaniami w zakresie potrzeb społecznych na obszarze. W ramach kryterium ocenie podlega spójność projektu z innymi zadaniami zrealizowanymi, realizowanymi, lub planowanymi do realizacji odpowiadającymi na zdiagnozowane na obszarze potrzeby społeczne.</i>		

W przypadku nie wykazania komplementarności operacja nie otrzymuje punktów.		
<b>Komplementarność projektu:</b>	<b>0-3</b>	
Wnioskodawca nie wykazał komplementarności	<b>0</b>	
Wnioskodawca wykazał komplementarność z 1 zadaniem	<b>2</b>	
Wnioskodawca wykazał komplementarność z więcej niż 1 zadaniem	<b>3</b>	
<b>Uzasadnienie:</b>		

<b>WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI</b>		
<b>Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów</b>		
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b>		<b>pkt</b>
<b>Co stanowi</b>	<b>%</b>	<b>maksymalnej liczby pkt.</b>
<b>Uzasadnienie:</b>		
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

**Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji**

<b>Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</b>	
<b>Część B.I.1</b>	
1. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK <input type="checkbox"/>
2. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK <input type="checkbox"/>
<b>Część B.I.2</b>	
1. Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji ( <i>należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu</i> )	Kryteria:
Uwagi:	
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia ( <i>należy wpisać koszty</i> )	Koszty:
Uwagi:	
Czytelny podpis	
Data	
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</b>	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	...../...../20.....

Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	...../...../20.....
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:	...../...../20.....

Załącznik nr 3

Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru.

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
.....  
.....  
(Imię i nazwisko / nazwa i adres Wnioskodawcy oraz nr identyfikacyjny)

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BRAMA NA PODLASIE” informuje, że operacja pn.

.....  
(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wpłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

**została / nie została wybrana do udzielenia wsparcia.\***

Uzasadnienie:

Operacja:

1. **jest zgodna/niezgodna z LSR,**

- została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*/nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*,
- jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*/jest niezgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*,
- zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*,
- spełnia warunki oceny zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020\*/nie spełnia warunków oceny zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku ....\*,

2. **uzyskała ... pkt. w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji, a tym samym uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS,**

3. **w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia/nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,**



4. LGD ustaliła kwotę dofinansowania w wysokości .... zł (w przypadku ustalenia niższej kwoty wraz z podaniem uzasadnienia)

**Załącznik:**

Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

**POUCZENIE**

- 1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji do Zarządu Województwa za **pośrednictwem LGD**.
- 2) Protest winien zawierać:
- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie Wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 3) Oprócz elementów określonych w pkt 2) protest od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
- 4) LGD udostępni wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą przesyłką rejestrowaną na adres Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.
- 5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD w przypadku złożenia osobiście, jeżeli protest nadany jest przesyłką rejestrowaną decyduje data stempla pocztowego.
- 6) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
  - d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3 niniejszego pouczenia.
- 7) Wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania protestu do momentu jego rozpatrzenia zarówno na poziomie LGD, jak i ZW. Wycofanie należy złożyć na piśmie osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.

**INFORMACJA DODATKOWA**

- 1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
- 2) Termin o którym mowa w pkt 1) zgodnie z art. 21, ust. 1b. może zostać wydłużony o 7 dni jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
- 3) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art.19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 4) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **Zarząd Województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

.....  
(podpis / pieczęć)

\*wpisać właściwe

**KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU**

**Znak sprawy/numer wniosku:** .....

**Tytuł operacji:** .....

**Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:** .....

**Adres Wnioskodawcy:** .....

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem:	Grupa interesu: (jeśli dotyczy wpisać nazwę)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Liczba członków Rady ogółem:

Liczba członków Rady obecnych na posiedzeniu:

Liczba członków Rady podejmujących finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (po wyłączeniach):

Analiza składu Rady podejmującej finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji:

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		...%
..... (nazwa występującej grupy interesu)		...%

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

- jest/nie jest wymagane kworum (*wpisać właściwe*),
- na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu (*wpisać jeśli dotyczy*),
- co najmniej 50 % głosów w decyzji dotyczącej wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (*wpisać jeśli dotyczy*).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady)



**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**

Imię i nazwisko pracownika biura/Członka Rady\*: .....

Znak sprawy/numer wniosku: .....

Tytuł/ operacji: .....

Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

**OŚWIADCZENIE**

Lp.	Charakter powiązań	TAK*	NIE*
1.	Jestem Wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem reprezentantem Wnioskodawcy.		
3.	Jestem związany z Wnioskodawcą stosunkiem bezpośredniej podległości służbowej.		
4.	Jestem z Wnioskodawcą spokrewniony.		
5.	Jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie\*:

mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

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

\*zaznaczyć/wpisać prawidłowe

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(podpis pracownika biura/Członka Rady)

**REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY  
(IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI)**

<b>Kod Członka Rady: 1-9</b>	<b>REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY</b>			
<b>Nazwisko:</b>		<b>Imię:</b>		<b>PRZEDSTAWICIEL:</b>
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi Wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b>				
<b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artikulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe.				
<b>Lp.</b>	<b>Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/ organizacji)</b>	<b>Charakter powiązań (*)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi Wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa firmy, instytucji, organizacji</b>	<b>Charakter powiązań (**)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z Wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł wniosku</b>	<b>Data wpływu</b>	<b>Charakter powiązań (***)</b>
1.				
2.				

\* Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

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

\*\*\* Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady.

Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia

## OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA

Nr wniosku/Znak sprawy/ Data wpływu: .....  
Tytuł operacji: .....  
Wnioskodawca: .....  
Adres wnioskodawcy:.....

KOD CZŁONKA RADY *	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW															SUMA	
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	Kryt. 10	Kryt. 11	Kryt. 12	Kryt. 13	Kryt. 14	Kryt. 15		
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
	SUMA OGÓLNA																
	ŚREDNIA ARYTMETYCZNA Z UZYSKANYCH OCEN (SUMA OGÓLNA/ LICZBA OCEN DANEGO WNIOSKU)																

Uzyskana ocena:.....punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  
Ustalono kwotę wsparcia w wysokości.....złotych.  
Słownie.....złotych.

### UZASADNIENIE OCENY:

Kryterium 1:.....

Kryterium 2: .....

Kryterium 3: .....

### UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNIOSKOWANEJ KWOTY WSPARCIA:

.....

.....,dnia.....

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

### Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD

.....  
(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

### PROTEST

Instytucja(adres) za pośrednictwem, której wnoszony jest protest	<b>Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”</b>
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	...
Adres Wnioskodawcy	...
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	...
Telefon	...
e-mail	...
Faks	...
Tytuł operacji	...
Numer wniosku/Znak sprawy	...
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi, na który złożono wniosek o przyznanie pomocy	...
Data złożenia wniosku o przyznanie pomocy do biura LGD	...
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	...

**Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:**

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju
<input type="checkbox"/>	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
<input type="checkbox"/>	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

#### Uzasadnienie:

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinny zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o przyznanie pomocy, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Wnioskodawca powinien więc odnosić się jedynie

*do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż wnioskodawca nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie.]*

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania)

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

Załącznik nr 9

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

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”, informuje iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt: ....., który wpłynął do biura LGD w dniu ..... w odpowiedzi na nabór nr ..... (*wpisać nr naboru i zakres tematyczny*) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (*niewłaściwe skreślić*).

Zakres wezwania:

1. ....
2. ....

.....  
pieczęć/podpis

#### **POUCZENIE:**

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 3 dni roboczych:**
  - a. w przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  - b. w przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w pkt. 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o przyznanie pomocy.

## **I.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy**

### **§ 1. Zasady ogólne**

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

### **§ 2. Zakres przekazywanych informacji**

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wyniku wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza 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.
4. LGD przekazuje do ZW wybrane wnioski o przyznanie pomocy w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.

### **§ 3. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji**

1. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, które przekazywane są do ZW rozumie się:
  - 1) uchwały podjęte przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
  - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS, zawierających wskazanie wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierające dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków (dotyczy operacji wybranych),
  - 3) listę obecności członków rady podczas głosowania,
  - 4) oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
  - 5) karty oceny operacji w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru LSR (dotyczy operacji wybranych),
  - 6) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
  - 7) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z Wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operację. Powinny zawierać co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.),
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
3. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
4. LGD sporządza zestawienie przekazywanych dokumentu, zgodnie z załącznikiem do niniejszych procedur.

### **§ 4. Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta**

1. Umowa o przyznaniu pomocy, zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do dofinansowania.

2. LGD wydaje pozytywną opinię w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta wyłącznie w przypadku, gdy operacja pozostaje zgodna z LSR, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
3. Złożony przez Beneficjenta wniosek w formie pisemnej o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy powinien zawierać zakres planowanych do wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem.
4. Rada LGD zobowiązana jest do rozpatrzenia ww. wniosku oraz wydania opinii w terminie niezbędnym do prawidłowego załatwienia przez Beneficjenta danej sprawy.
5. Opinia może zostać wydana w trybie obiegowym tj. po korespondencyjnym uzgodnieniu stanowisk członków Rady np. drogą mailową.

Załącznik nr 1 Zestawienie przekazywanych dokumentów z naboru

### ZESTAWIENIE PRZEKAZYWANYCH DOKUMENTÓW Z NABORU

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”

<i>Data przekazania dokumentacji do</i> <i>Zarządu Województwa</i> ...../...../20....						
<i>Data naboru:</i> ...../...../20..... - ...../...../20.....						
<i>Numer naboru:</i> ...../20...../.....						
Lp.	Rodzaj Dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał					
2.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy – oryginał lub kopia					
3.	Pisemna informacja do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS – kopia					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3) –kopia					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów –kopia					
7.	Rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami – wydruk					
8.						



## **II. Procedury wyboru i oceny operacji pozagruntowych dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020**

### **II.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**

#### **§ 1. Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### **§ 2. Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW**

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

#### **§ 3. Określenie dostępnych środków finansowych**

1. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o dofinansowanie na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekraczać indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.
2. W sytuacji kolejnych naborów w ramach tych samych typów operacji możliwe jest zwrócenie się LGD do IZ RPOWP z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR.

#### **§ 4. Informacja o ograniczeniach w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia**

1. W przypadku wprowadzenia przez LGD ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne, w tym zakresie z LSR.
2. W przypadku wprowadzenia przez LGD dodatkowych warunków udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS, podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Ww. warunki będą tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR i nie muszą być wprost sformułowane w LSR, ponadto mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy).
3. W przypadku wprowadzenia przez LGD do ogłoszenia o naborze dodatkowych warunków udzielenia wsparcia weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wsparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.

#### **§ 5. Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków**

1. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
  - a) termin i miejsce składania wniosków,
  - b) formę wsparcia,
  - c) zakres tematyczny operacji,
  - 1) obowiązujące w ramach naboru:
    - a) warunki udzielenia wsparcia,
    - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,



- 2) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - 3) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - 4) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
3. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, a w szczególności - Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, będącego załącznikiem do tych Procedur.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

#### **§ 6. Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków**

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD powinno zawierać treść zawartą w § 5 ust.2.

#### **§ 7. Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji**

1. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do wymogów naboru, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie ww. informacje o wszelkich zmianach, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.
2. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z: zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie; po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

#### **§ 8. Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków**

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

## **II.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia**

### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena operacji przebiega w dwóch etapach:
  - A. Ocena zgodności operacji z LSR,
  - B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru.
3. Biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR (część A), zaś wynik tej oceny przekazuje Radzie.
4. Rada posiłkując się efektem oceny Biura w zakresie oceny zgodności operacji z LSR (część A), spośród operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, dokonuje oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (część B).
5. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. W tej sprawie Rada podejmuje decyzję w formie

uchwały o niewybraniu operacji do dofinansowania.

## **§ 2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie wsparcia w ramach LSR**

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany w wersji elektronicznej, za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR lub GWA2014 EFS) wraz z wersją papierową i elektroniczną do LGD, zgodnie z art. 20 ust.1 ustawy o RLKS w terminie i formie wskazanej w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ustawy o RLKS.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie:
  - a) wnioski o dofinansowanie operacji realizowanej przez podmioty inne niż LGD będą składane w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR lub GWA2014 EFS) w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć również do LGD:
    - w przypadku EFRR trzy egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz trzy egzemplarze wersji elektronicznej (wersja pdf. i XML) na płytach CD/DVD wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - w przypadku EFS dwa egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz dwa egzemplarze wersji elektronicznej (wersja pdf. i XML) na płytach CD/DVD wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - b) suma kontrolna wskazana na Potwierdzeniu przesłanym do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie powinna być zgodna,
  - c) złożenie wniosku potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę i minutę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
4. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
5. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
  - wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje minimum 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
  - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a minimum 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
  - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.

## **§ 3. Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek lub inną deklarację związaną z wnioskiem podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. LGD musi zachować ślad rewizyjny wycofania wniosku.
3. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjnie. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

#### § 4. Ocena zgodności operacji z LSR

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 3 dni roboczych.
3. W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.  
W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
4. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2, wydłuża termin określony w ust. 1 o 7 dni.
6. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
- 6a. Pracownik Biura przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR wypełnia załącznik nr 5 do Procedury - DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI
7. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy o RLKS, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy o RLKS;
  - c) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy o RLKS;
  - d) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
8. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI stanowiącej załącznik nr 2 do Procedury:  
- CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych przechodzą do WYNIKU WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.
9. W przypadku, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
10. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
11. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR pracownicy biura wypełniają kolumnę „DO UZUP.” oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w ust. 3 i 4 pracownicy biura wypełniają pole: *Informacja o terminach (...)*.
  - a) Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura wypełniają pola OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR (uwzględniając uzyskane od Wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty).
  - b) Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie podlegają rozpatrzeniu, a LGD dokonuje oceny pierwotnie złożonego wniosku wraz z załącznikami, nie uwzględniając przy tym odpowiedzi Wnioskodawcy na wystosowane przez LGD wezwanie.

12. Ocena zgodności operacji z LSR przez pracowników biura stanowi materiał pomocniczy - ostateczną decyzję dotyczącą zgodności operacji z LSR podejmuje Rada akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.
13. Zaznaczenia kol. NIE w polu OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR oznacza, że wniosek nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi. LGD podejmuje uchwałę o niewybraniu operacji do dofinansowania. Część B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.

#### **§ 5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia**

1. W sytuacji, w której konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia stosownych dokumentów lub wyjaśnień w terminie, trybie oraz formie wskazanych w § 4 ust. 2, 3 i 4.
2. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 i 3 oraz w formie innej niż wskazana w § 4 ust. 4 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
3. Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania stanowi załącznik nr 8 do Procedury.
4. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia Wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).
5. Wezwanie o którym w ust. 1 jest wysyłane do Wnioskodawcy, przynajmniej w przypadku gdy:
  - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach są rozbieżne.
6. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

#### **§ 6. Ustalenie kworum Rady**

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Każdemu Członkowi Rady przypisany jest unikalny **KOD CZŁONKA RADY** będący ciągiem znaków alfanumerycznych zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz wyników prac Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę zostają udokumentowane w **KARCIE USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU** – załącznik nr 4 do Procedury.
4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
  - 1) Otwarcie posiedzenia.
  - 2) Przyjęcie porządku obrad.
  - 3) Prezentacja przez pracowników biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku.
  - 4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 7) Podjęcie uchwał w sprawie niewybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) oraz sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
  - 9) Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji, wypełnienie części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).

- 10) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z uzasadnieniem wysokości ustalonej kwoty wsparcia w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 11) Podjęcie uchwał o w sprawie niewybrania operacji do dofinansowania z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 12) Sporządzenie listy operacji wybranych do dofinansowania ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
- 13) Sporządzenie listy operacji niewybranych do dofinansowania.
- 14) Wolne wnioski i zapytania.
- 15) Zamknięcie posiedzenia.

### **§ 7. Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura, którzy dokonują pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący pomocniczej oceny zgodności z LSR jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. Osoby biorące udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności - *załącznik nr 4 do Procedury* - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.
4. Pracownicy biura bezstronność deklarują na etapie zapoznania się z danym wnioskiem przed przystąpieniem do wypełnienia karty A. Udokumentowane jest to wypełnioną **DEKLARACJĄ BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI** zgodnie ze wzorem - *załącznik nr 5 do Procedury*

### **§ 8. Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji**

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej ocenie zgodności operacji z LSR.
3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie *załącznika nr 4 do Procedury* - **DEKLARACJI BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procesu oceny operacji skutkuje wykluczeniem go z udziału w dyskusji nad wnioskiem, ocenie operacji i głosowaniu w sprawie wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia.

### **§ 9. Rejestr interesu członków Rady**

1. W celu unikania konfliktów interesów podczas wyboru operacji biuro LGD prowadzi **REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY**, stanowiący *załącznik nr 5 do Procedury*.
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełnienia pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.

- Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
- Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

#### **§ 10. Analiza rozkładu grup interesu członków Rady**

- LGD określa grupy interesu w kontekście własnej LSR, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych, uwzględniając przy tym występujące powiązania branżowe.
- Jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.
- Jedną z podstawowych grup interesu, której występowanie, a co za tym idzie także odsetek praw głosu należy badać w organie decyzyjnym jest grupa interesu władz publicznych.
- Ustalając odsetek praw głosu należących do poszczególnych grup interesu, LGD bierze pod uwagę odsetek głosów przysługujących każdej występującej w organie decyzyjnym grupie jego członków/reprezentantów członków połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści.
- W trakcie posiedzenia Rady dotyczącego wyboru operacji Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu odnośnie wyboru każdej operacji.
- Po dokonaniu wyłączeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów oraz każdorazowo w przypadku zmiany składu, należy zweryfikować czy pozostały skład organu decyzyjnego nadal jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 (tj. czy w pozostałym składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49 % głosów) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50 % głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.

#### **§ 11. Wybór operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji**

- Ocena spełniania lokalnych kryteriów operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
- W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
- Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
- Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby 40% punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

#### **§ 12. Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów**

- Pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
- Na każde posiedzenie Rady może być oddelegowany inny pracownik Biura.
- Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
- W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** Przewodniczący zwraca członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
- Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji polega na wypełnieniu części B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

6. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach spełniania lokalnych kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażących rozbieżności oceny w ramach spełniania lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W przypadku potwierdzenia przez członków Rady swojej pierwotnej oceny odbywa się ponowna ocena dokonywana przez wszystkich Członków uprawnionych do oceny (poza wyłączeniami).
8. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części karty: **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
9. **OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odzwierciedla *załącznik nr 7 do Procedury*. Polega on na zsumowaniu ocen punktowych nadanych przez poszczególnych członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji, wyrażonych na kartach oceny w polu „Operacja uzyskała łącznie” oraz podzieleniu przez liczbę członków Rady biorących udział w ocenie tejże operacji. Na podstawie **OSTATECZNEGO WYNIKU OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

### § 13. Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
  - a) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - b) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Miejsce realizacji** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - c) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Doradztwo** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
  - d) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina i minuta złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

### § 14. Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS oraz z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów przed zatwierdzeniem.

### § 15. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

1. Na podstawie podjętych uchwał w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia LGD sporządza listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie przez LGD, wpisane na wniosku o dofinansowanie w odpowiednim polu,
  - 2) numer NIP wnioskodawcy,
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o dofinansowanie,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację lokalnych kryteriów wyboru operacji,

- 6) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia, dla operacji wybranych do finansowania a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty,
- 7) informację czy wniosek o dofinansowanie został wybrany przez LGD do dofinansowania lub niewybrany do dofinansowania oraz dla wniosków wybranych do finansowania informację czy mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

#### **§ 16. Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu,
  - 2) do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. W przypadku operacji wybranych przez LGD, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail, jeżeli nie oryginał pisma – listem poleconym.
3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia daty doręczenia pisma.
4. Ponadto na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art.21 ust.5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierających informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Informacja zostanie przekazana przy wykorzystaniu załącznika nr 3 do Procedury – *Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru* oraz załącznika nr 7 *Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia*, który zawiera uzasadnienie dotyczące przyznanych punktów za poszczególne kryteria.

#### **§ 17. Zasady udzielenia wsparcia**

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu 1303 art. 34 ust. 3 lit. f. dokonuje Zarząd Województwa zgodnie z art.23 ustawy o RLKS.
2. Umowę na dofinansowanie, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 zawiera z wnioskodawcą zarząd województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca realizacji przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, w ramach której realizowana będzie operacja.

#### **§ 18. Zasady rozpatrywania protestu**

1. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.



- 3a. Oprócz elementów określonych w ust 3. protest od:
- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lit. a-c i lit. f. lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenia wnioskodawcy,
  - c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 18 ust. 3 lit d i e.
8. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu (tj.: do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu w odpowiedzi na wezwanie).
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.
  - d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 3a.
10. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
11. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny operacja została wybrana, a Zarząd Województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

### **§ 19. Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.
3. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

### **§ 19. Autokontrola LGD**

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.

## KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

### KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”  
o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

Nr naboru:

Numer wniosku/Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji/projektu:

szł.

**CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR**

(w tym Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

**Część B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru**

(w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji) –  
(jeśli dotyczy)

Znak sprawy:

### CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, typem beneficjenta, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020						
4.1	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.	Operacja jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (weryfikacja na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji), w tym również z innymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR						
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR:</p> <p><sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</p> <p><sup>2)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „uwagi” opisać, który warunek nie został spełniony oraz przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</p> <p><sup>3)</sup> Zaznaczenie pola "DO UZUPEŁNIENIA" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi” wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, należy zweryfikować, czy wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR zostały złożone w terminie, a następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.</p>	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Sprawdzającego						
Uwagi:						
Data i podpis						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:	...../...../20.....					

OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR				
<p>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR</p> <p><sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji</p> <p><sup>2)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia.</p>	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Weryfikującego				

Uwagi:
Data i podpis
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>
Imię i nazwisko Sprawdzającego
Uwagi:
Data i podpis

Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Numer wniosku/Znak sprawy:

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)							
<p>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium ND – weryfikowany punkt Karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy</p>							
Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.						
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.						
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.						
6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.						
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.						
8.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).						
9.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>2</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , a wydatki w projekcie o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>3</sup> – na podstawie rzeczywistości e poniesionych wydatków”.						

<sup>1</sup> Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

<sup>2</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

<sup>3</sup> Jak wyżej.

10	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.						
11	Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.						
12	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne <sup>4</sup> , z uwzględnieniem, m.in.: kosztów pośrednich rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych <sup>5</sup> , obowiązujących stawek rynkowych <sup>6</sup> , zakresu i warunków stosowania cross-financingu oraz środków trwałych, poprawności wniesienia wkładu własnego.						
13	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa a art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.						
14	Inne warunki udzielenia wsparcia, wskazane w ogłoszeniu o naborze						

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020**

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE <sup>1)</sup>	TAK	NIE <sup>1)</sup>
Operacja jest zgodna z RPOWP 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w załączniku nr 1 do części A warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

**Zweryfikował:**

Imię i nazwisko  
Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

**Sprawdził:**

Imię i nazwisko  
Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

<sup>4</sup> Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>5</sup> Jak wyżej

<sup>6</sup> Jak wyżej

Znak sprawy:

**CZĘŚĆ B: OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**KARTA OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU  
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BRAMA NA PODLASIE”**

**KRYTERIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH OPERACJI BEZ WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO  
FINANSOWANIA**

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
4.	<p><i>Opis kryterium:</i> Skorzystanie przez wnioskodawców z doradztwa biura LGD przy składaniu wniosku. Aby osoba lub podmiot uzyskiwała punkty za skorzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 3 dni przed zakończeniem naboru wniosków. Doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa. W trosce o wysoką jakość składanych wniosków preferuje się aby wnioskodawcy korzystali z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD/ekspertów zatrudnionych na zlecenie biura LGD w zakresie przygotowania wniosku /biznesplanu. Wnioski wnioskodawców nie korzystających z doradztwa przed złożeniem wniosku nie otrzymują punktów.</p>		
	<b>Doradztwo:</b>	<b>0-5</b>	
	<b>Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura/</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura wcześniej niż 3 ostatnie dni robocze trwania naboru.</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
5.	<p><i>Spełnienie kryterium:</i> Wpływ operacji na grupy defaworyzowane zidentyfikowane w LSR (w przypadku PROW – osoby młode do 29 r.ż. pozostające bez pracy, i osoby powyżej 50 r.ż. pozostające bez pracy, w przypadku RPO - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zdefiniowane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020). Preferuje się operacje realizowane przez wnioskodawców będących przedstawicielami grup defaworyzowanych (dotyczy tylko osób rozpoczynających działalność) lub zatrudniających osoby defaworyzowane (dotyczy osób rozpoczynających działalność i rozwijających działalność gospodarczą) lub operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną (nie dotyczy działań z PRZEDSIĘBIORCZOŚCI) W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub operacja nie będzie skierowana do osób defaworyzowanych nie przyznaje się punktów. W przypadku PRZEDSIĘBIORCZOŚCI Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli zostanie zatrudniona co najmniej jedna osoba z grupy defaworyzowanej.</p>		
	<b>Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane:</b>	<b>0-3</b>	
	<b>Wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub do takiej grupy nie jest kierowane wsparcie w projekcie</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub zatrudni taką osobę lub do takiej grupy kierowane jest wsparcie</b>	<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
6.	<p><i>Spełnione kryterium:</i> Premiowane będą operacje, których miejsce (lokalizacja operacji lub adres prowadzenia działalności gospodarczej lub w przypadku projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego miejsce zamieszkania odbiorców projektu) realizacji znajduje się w miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców</p>		

<i>(wg stanu na dzień 31.12.2013 r.). W projektach realizowanych w kilku miejscowościach a obejmujących mieszkańców przynajmniej jednej miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców punkty są przyznane. Operacje realizowane wyłącznie poza miejscowościami do 5 tys. mieszkańców nie otrzymają pkt.</i>		
<b>Miejsce realizacji operacji:</b>	<b>0-3</b>	
<b>Operacja realizowana jest w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców</b>	<b>0</b>	
<b>Operacja realizowana jest w miejscowości do 5 tys. mieszkańców włącznie</b>	<b>3</b>	
<b>Uzasadnienie:</b>		

<b>KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO</b>			
<b>BEZZWROTNE DOTACJE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>KRYTERIUM</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Ocena</b>
<b>1.</b>	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.		
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową:</b>	<b>0-3</b>	
	<b>Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>2.</b>	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca wykazał doświadczenie podmiotowe lub osobowe w realizacji projektów polegających na udzielaniu bezzwrotnych dotacji w obecnej lub poprzedniej perspektywie finansowej (2007-2013 lub 2014-2020).		
	<b>Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o podobnym zakresie:</b>	<b>0-6</b>	
	<b>Wnioskodawca nie realizował samodzielnie projektu lub nie był partnerem projektu lub osoby wykazane w kadrze do realizacji przedmiotowego projektu nie uczestniczyły dotychczas w realizacji projektu</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca zrealizował min. 1 projekt w przedmiotowym zakresie</b>	<b>2</b>	
	<b>Wnioskodawca pełniąc funkcję partnera zrealizował min. 1 projekt w przedmiotowym zakresie</b>	<b>2</b>	
<b>Wnioskodawca zapewnił w kadrze projektu osobę/osoby, które realizowały min. 1 projekt w przedmiotowym zakresie</b>	<b>2</b>		
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>3</b>	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca posiada siedzibę lub biuro na terenie objętym LSR. W przypadku podmiotu, który nie ma siedziby lub nie wykaże biura projektu na terenie LGD nie przyznaje się punktów.		
	<b>Siedziba wnioskodawcy lub biuro projektu znajduje się na obszarze objętym realizacją LSR:</b>	<b>0-4</b>	
	<b>Wnioskodawca nie posiada siedziby lub biura projektu na obszarze objętym LSR</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca posiada siedzibę lub biuro projektu na obszarze objętym LSR</b>	<b>4</b>	



	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<i>Spełnienie kryterium:</i> <b>Projektodawca przewidział w projekcie wskaźnik rezultatu długofalowego, uwzględniający liczbę osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, sześć miesięcy po opuszczeniu Programu.</b>		
4	Trwałość i efektywność zatrudnieniowa projektu:	<b>0-6</b>	
	Projekt nie uwzględnia osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu	<b>0</b>	
	Projekt uwzględnia min. 35 % osób objętych wsparciem, pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu	<b>6</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

<b>KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO</b>			
<b>EDUKACJA PRZEDSZKOLNA</b>			
Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie formy (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.		
1.	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową:</b>	<b>0-2</b>	
	Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową	<b>0</b>	
	Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową	<b>1</b>	
	Wnioskodawca jest organizacją pozarządową	<b>1</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<i>Spełnienie kryterium:</i> Stopień osiągnięcia głównego wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia: <i>Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej.</i> Premiuje się projekty, które realizują wskaźnik produktu w jak najwyższym stopniu. Realizacja do 5% wskaźnika powoduje, że nie przyznaje się punktów.		
2.	<b>Efektywność wskaźnikowa produktu:</b>	<b>0-4</b>	
	<b>Działania projektu osiągają do 5% włącznie wskaźnika</b>	<b>0</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% włącznie wskaźnika</b>	<b>2</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika</b>	<b>4</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<i>Spełnienie kryterium:</i> Ujęcie w operacji innowacyjnych narzędzi pracy z przedszkolakiem. Kryterium premiuje placówki systemu oświaty, które zostaną wyposażone w ramach programu lub zastosują nowe sposoby pracy. Dotyczy to zarówno materiałów dydaktycznych, wyposażenia sal, metod nauki, sposobów przekazywania wiedzy, itp. W przypadku niestwierdzenia wykorzystywania innowacyjnych narzędzi kryterium uznaje się za niespełnione.		
3.	<b>Wykorzystanie innowacyjnych narzędzi pracy:</b>	<b>0-3</b>	



	<b>Projekt nie przewiduje wykorzystania innowacyjnych narzędzi pracy z przedszkolakiem</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt przewiduje wykorzystanie innowacyjnych narzędzie pracy z przedszkolakiem</b>	<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

**KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**  
**EDUKACJA W SZKOŁACH KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO**

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
1.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie formy (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.		
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową:</b>	<b>0-2</b>	
	<b>Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
2.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Stopień osiągnięcia głównego wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia: <i>Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.</i>		
	<b>Efektywność wskaźnikowa produktu:</b>	<b>0-5</b>	
	<b>Działania projektu osiągają do 3% włącznie wskaźnika</b>	<b>0</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 3% do 5% włącznie wskaźnika</b>	<b>1</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 5% do 7% włącznie wskaźnika</b>	<b>2</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 7% do 10% włącznie wskaźnika</b>	<b>4</b>	
	<b>Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
3.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Ujęcie w operacji innowacyjnych narzędzi pracy z uczniami. Kryterium premiuje szkoły lub placówki systemu oświaty, które zostaną wyposażone w ramach programu lub zastosują nowe sposoby pracy z uczniem. Dotyczy to zarówno materiałów dydaktycznych, wyposażenia sal, metod nauki, sposobów przekazywania wiedzy, itp. W przypadku niestwierdzenia wykorzystywania innowacyjnych narzędzi kryterium uznaje się za niespełnione.		
	<b>Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi pracy:</b>	<b>0-4</b>	
	<b>Projekt nie przewiduje wykorzystania nowoczesnych narzędzi pracy z uczniem</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt przewiduje wykorzystanie innowacyjnych narzędzi pracy z uczniem</b>	<b>4</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

**KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**  
**WŁĄCZENIE SPOŁECZNE**

Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
1.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Projekt realizowany jest w partnerstwie społeczno-publicznym (rozumianym jako partnerstwo organizacji pozarządowych i ośrodków pomocy społecznej). Preferuje się wnioski składane w partnerstwie społeczno - publicznym. W przypadku braku wskazania takiego kryterium punktów nie przyznaje się.		
	<b>Realizacja projektu przez partnerstwo:</b>	<b>0-5</b>	

	<b>Projekt nie jest realizowany w partnerstwie społeczno-publicznym</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt jest realizowany w partnerstwie społeczno-publicznym</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
2.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca realizuje równoległe dwa wskaźniki produktu przypisane w LSR do danego przedsięwzięcia: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie oraz wskaźnik: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie. Premiowane są operacje realizujące oba wskaźniki. W przypadku realizacji działań, które nie przyczyniają się do osiągnięcia wskaźnika obu produktów nie przyznaje się punktów.		
	<b>Realizacja wskaźnika produktu:</b>	<b>0-4</b>	
	<b>Działania projektowe realizują jeden wskaźnik: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie lub wskaźnik: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</b>	<b>0</b>	
	<b>Działania projektowe realizują wskaźnik: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie oraz wskaźnik: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</b>	<b>4</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
3.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Stopień osiągnięcia wskaźnika rezultatu przypisanego do danego przedsięwzięcia w LSR. Premiowane są projekty, które realizują wyższą wartość wskaźników rezultatu adekwatnych do zaplanowanych w projekcie działań, spójnych z wspieranymi w ramach LSR. Jeśli projekt realizuje więcej niż jeden wskaźnik rezultatu punkty z kryterium sumują się.		
	<b>Efektywność wskaźnikowa rezultatu</b>	<b>0-18</b>	
	<b>3a. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu:</b>	<b>0-3</b>	
	Działania projektu osiągają do 1 % włącznie wskaźnika	<b>0</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 1% do 5% włącznie wskaźnika	<b>1</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% włącznie wskaźnika	<b>2</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika	<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<b>3b. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu:</b>	<b>0-3</b>	
	Działania projektu osiągają do 2% włącznie wskaźnika	<b>0</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 2% do 10% włącznie wskaźnika	<b>1</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika	<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<b>3c. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu:</b>	<b>0-6</b>	
	Działania projektu osiągają do 1 % włącznie wskaźnika	<b>0</b>	
Działania projektu osiągają powyżej 1% do 10% włącznie wskaźnika	<b>2</b>		
Działania projektu osiągają powyżej 10% do 20% włącznie wskaźnika	<b>4</b>		
Działania projektu osiągają powyżej 20% wskaźnika	<b>6</b>		
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>3d. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny</b>	<b>0-6</b>		

	<b>rachunek):</b>		
	Działania projektu osiągają do 5% włącznie wskaźnika	<b>0</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% włącznie wskaźnika	<b>2</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 10% do 20% włącznie wskaźnika	<b>4</b>	
	Działania projektu osiągają powyżej 20% wskaźnika	<b>6</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
4.	Spełnienie kryterium: Projektodawca przewidział w projekcie wskaźnik rezultatu długofalowego, uwzględniający liczbę osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, sześć miesięcy po opuszczeniu Programu.		
	<b>Trwałość i efektywność zatrudnieniowa projektu:</b>	<b>0-4</b>	
	<b>Projekt nie uwzględnia osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt uwzględnia powyżej 0% i poniżej 35% osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu</b>	<b>2</b>	
	<b>Projekt uwzględnia min. 35 % osób objętych wsparciem, pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu</b>	<b>4</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

<b>KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO</b>			
<b>ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII</b>			
Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
1.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Efektywność kosztowa urządzeń produkujących energię pochodzącą ze źródeł odnawialnych. Efektywność ustalona zostanie jako iloraz wnioskowanej kwoty (w zł) i wysokości wskaźnika rezultatu tj. ilości produkowanej energii z zakupionych mocy wytwórczych (w kW). Wartość zaokrąglana według reguł matematycznych do pełnych tysięcy zł. Przy efektywności kosztowej powyżej 10000 zł/kW nie przyznaje się punktów.		
	<b>Efektywność kosztowa urządzeń:</b>	<b>0-5</b>	
	<b>Efektywność kosztowa urządzeń powyżej 10 000 zł/kW</b>	<b>0</b>	
	<b>Efektywność kosztowa urządzeń od 10 000 zł/kW włącznie do 7000 zł/kW</b>	<b>2</b>	
	<b>Efektywność kosztowa urządzeń od 7000 zł/kW włącznie do 3000 zł/kW włącznie</b>	<b>3</b>	
	<b>Efektywność kosztowa urządzeń poniżej 3000 zł/kW</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
2.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy w realizowaną operację. Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów.		
	<b>Wkład własny wnioskodawcy:</b>	<b>0-5</b>	
	<b>Wykazano minimalny wkład własny finansowy wymagany Programem</b>	<b>0</b>	
	<b>Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 5%</b>	<b>2</b>	
	<b>Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 10%</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

<b>KRYTERIA DLA OPERACJI FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO</b>			
<b>ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SŁUŻĄCEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
Lp.	KRYTERIUM	Punktacja	Ocena
1.	<i>Spełnienie kryterium:</i>		

	Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.		
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową:</b>	<b>0-2</b>	
	<b>Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>0</b>	
	<b>Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
	<b>Wnioskodawca jest organizacją pozarządową</b>	<b>1</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
	<i>Spełnienie kryterium:</i> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy w realizowaną operację. Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów.		
	<b>Wkład własny wnioskodawcy:</b>	<b>0-5</b>	
2.	<b>Wykazano minimalny wkład własny finansowy wymagany Programem</b>	<b>0</b>	
	<b>Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 5%</b>	<b>2</b>	
	<b>Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 10%</b>	<b>5</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
3.	<i>Spełnienie kryterium:</i> Komplementarność działań ujętych w projekcie z innymi działaniami w zakresie potrzeb społecznych na obszarze. W ramach kryterium ocenie podlega spójność projektu z innymi zadaniami zrealizowanymi, realizowanymi lub planowanymi do realizacji odpowiadające na zdiagnozowane na obszarze potrzeby społeczne. W przypadku nie wykazania komplementarności operacja nie otrzymuje punktów		
	<b>Komplementarność projektu</b>	<b>0-3</b>	
	<b>Wnioskodawca nie wykazał komplementarności</b>	<b>0</b>	
	<b>Wnioskodawca wykazał komplementarność z jednym zadaniem</b>	<b>2</b>	
	<b>Wnioskodawca wykazał komplementarność z więcej niż jednym zadaniem</b>	<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie:</b>		

WYNIK OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów		
Operacja uzyskała łącznie:		<b>pkt</b>
Co stanowi	<b>%</b>	<b>maksymalnej liczby pkt.</b>
Rekomendacja Członka Rady/uzasadnienie:		
Oceniający (Członek Rady)		

Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Znak sprawy:

--

<b>Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</b>	
<b>Część B.I.1</b>	
1. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK
	<input type="checkbox"/>
2. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK
	<input type="checkbox"/>
<b>Część B.I.2</b>	
1. Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji ( <i>należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu</i> )	Kryteria:
Uwagi:	
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia ( <i>należy wpisać koszty</i> )	Koszty:
Uwagi:	
Czytelny podpis	
Data	
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</b>	
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia :</i>	...../...../20.....
<i>Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>	...../...../20.....
<i>Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:</i>	...../...../20.....

Załącznik nr 2

Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru.

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
.....  
.....  
*Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy*

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

.....  
(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o dofinansowanie w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wpłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

**została / nie została wybrana do dofinansowania.\***

Uzasadnienie:

Operacja:

**1. jest zgodna/niezgodna z LSR:**

- a) została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*/nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*,
  - b) jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*/jest niezgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\*,
  - c) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*,
  - d) spełnia warunki oceny zgodności z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020\*/nie spełnia warunków oceny zgodności z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku nr.....(np. *Beneficjent nie wniósł minimalnego wkładu własnego w ramach projektu wskazanego w ogłoszeniu o naborze*)\*,
- 2. uzyskała ... pkt. w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru a tym samym uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS,**
- 3. w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie,**
- 4. LGD ustaliła kwotę dofinansowania w wysokości .... zł (w przypadku ustalenia niższej kwoty wraz z podaniem uzasadnienia)**

**Załącznik:**

Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

**POUCZENIE**

1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji do Zarządu Województwa za **pośrednictwem LGD**.

2) Protest winien zawierać:

- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) Oznaczenie wnioskodawcy,
- c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
- e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

3) Oprócz elementów określonych w pkt 2) protest od:

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.

5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu osobiście decyduje data wpływu protestu do Biura LGD, zaś w przypadku przesyłki rejestrowanej decyduje data stempla pocztowego.

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
- d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3 niniejszego pouczenia.

7) Wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania protestu do momentu jego rozpatrzenia zarówno na poziomie LGD, jak i ZW. Wycofanie należy złożyć na piśmie osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”.

**INFORMACJA DODATKOWA**

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

2) Termin o którym mowa w pkt 1) zgodnie z art. 21, ust. 1b. może zostać wydłużony o 7 dni jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

3) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art.19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

.....  
(podpis / pieczęć)

\*wpisać właściwe

Załącznik nr 3

Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu.

### KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU

**Znak sprawy/numer wniosku:** .....

**Tytuł operacji:** .....

**Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:** .....

**Adres Wnioskodawcy:** .....

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem:	Grupa interesu: (jeśli dotyczy wpisać nazwę)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Liczba członków Rady ogółem:

Liczba członków Rady obecnych na posiedzeniu:

Liczba członków Rady podejmujących finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (po wyłączeniach):

Analiza składu Rady podejmującej finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji:

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		...%
..... (nazwa występującej grupy interesu)		...%

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

– jest/nie jest wymagane kworum (wpisać właściwe),



- na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu (*wpisać jeśli dotyczy*),
- co najmniej 50 % głosów w decyzji dotyczącej wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (*wpisać jeśli dotyczy*).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 4  
Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji.

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

**Imię i nazwisko pracownika biura/Członka Rady\*:** .....  
**Znak sprawy/numer wniosku:** .....  
**Tytuł operacji:** .....  
**Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:** .....  
**Adres Wnioskodawcy:** .....

### OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK*	NIE*
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem reprezentantem Wnioskodawcy.		
3.	Jestem związany z Wnioskodawcą stosunkiem bezpośredniej podległości służbowej.		
4.	Jestem z Wnioskodawcą spokrewniony.		
5.	Jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie\*:

- mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.  
 nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.

\*zaznaczyć/wpisać prawidłowe

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(podpis pracownika biura/Członka Rady)\*



**REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY  
(IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI)**

<b>Kod Członka Rady: 1-12</b>	<b>REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY</b>			
<b>Nazwisko:</b>		<b>Imię:</b>		<b>Przedstawiciel:</b>
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b> <b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnić powiązania branżowe				
<b>Lp.</b>	<b>Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/ organizacji)</b>	<b>Charakter powiązań (*)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa firmy, instytucji, organizacji</b>	<b>Charakter powiązań (**)</b>		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł wniosku</b>	<b>Data wpływu</b>	<b>Charakter powiązań (***)</b>
1.				
2.				

\* Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

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

\*\*\* Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia

**OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI  
I USTALENIA KWOTY WSPARCIA**

Nr wniosku/Znak sprawy/ Data wpływu: ...

Tytuł operacji: .....

Wnioskodawca: .....

Adres wnioskodawcy:.....

KOD CZŁONKA RADY *	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW															SUMA
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	Kryt. 10	Kryt. 11	Kryt. 12	Kryt. 13	Kryt. 14	Kryt. 15	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
SUMA OGÓLNA																
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA Z UZYSKANYCH OCEN (SUMA OGÓLNA/LICZBA OCEN DANEGO WNIOSKU)																

Uzyskana ocena:.....punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości.....złotych.

Słownie.....złotych.

**UZASADNIENIE OCENY:**

Kryterium 1: .....

Kryterium 2: .....

Kryterium 3: .....

**UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNIOSKOWANEJ KWOTY WSPARCIA:**

.....

.....,dnia.....

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

### Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD

.....  
(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

### PROTEST

Instytucja(adres) za pośrednictwem, której wnoszony jest protest	<b>Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”</b>
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	...
Adres Wnioskodawcy	...
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	...
Telefon	...
e-mail	...
Faks	...
Tytuł operacji	...
Numer wniosku/Znak sprawy	...
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi, na który złożono wniosek o dofinansowanie	...
Data złożenia wniosku o dofinansowanie do biura LGD	...
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	...

**Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:**

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z lokalną strategią rozwoju
<input type="checkbox"/>	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
<input type="checkbox"/>	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

**Uzasadnienie:**

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Wnioskodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż wnioskodawca nie powinien wnioskować w proteście o zmianę oceny wniosku.]

*o takie działanie.]*

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania)

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

**Załącznik nr 8**

Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”, informuje iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt: ....., który wpłynął do biura LGD w dniu ..... w odpowiedzi na nabór nr ..... (*wpisać nr naboru i zakres tematyczny*) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (*niewłaściwe skreślić*).

Zakres wezwania:

- 1.....
- 2.....

.....  
pieczęć/podpis

#### **POUCZENIE:**

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 3 dni roboczych:**
  - a. w przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  - b. w przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w pkt 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o przyznanie pomocy.

## **II.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy**

### **§ 1. Zasady ogólne**

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

### **§ 2. Zakres przekazywanych informacji**

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do ZW wnioski o dofinansowanie na operacje wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza 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.
4. LGD przekazuje do ZW wybrane wnioski o dofinansowanie w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

### **§ 3. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji**

1. LGD przekazuje do Zarządu Województwa wnioski wybrane do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operację.
3. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się dokumenty wskazane w Załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 20114-2020 *Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, które zostaną wyszczególnione w Zestawieniu przekazywanych dokumentów z naboru stanowiących *załącznik nr 1*.
4. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

### **§ 4. Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta**

1. Umowa o przyznaniu pomocy, zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do dofinansowania.
2. LGD wydaje pozytywną opinię w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta wyłącznie w przypadku, gdy operacja pozostaje zgodna z LSR, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
3. Złożony przez Beneficjenta wniosek w formie pisemnej o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy powinien zawierać zakres planowanych do wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem.
4. Rada LGD zobowiązana jest do rozpatrzenia ww. wniosku oraz wydania opinii w terminie niezbędnym do prawidłowego załatwienia przez Beneficjenta danej sprawy.
5. Opinia może zostać wydana w trybie obiegowym tj. po korespondencyjnym uzgodnieniu stanowisk członków Rady np. drogą mailową.

**ZESTAWIENIE PRZEKAZYWANYCH DOKUMENTÓW Z NABORU**

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ...../...../20.....						
Data naboru: ...../...../20..... - ...../...../20.....						
Numer naboru: ...../20...../.....						
Lp.	Rodzaj dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokume ntów	TAK	NIE	Liczba dokume ntów

**III. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji**

**§ 1. Zasady ogólne**

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

**§ 2. Lokalne kryteria wyboru operacji**

- Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS spośród operacji, które są zgodne z LSR, na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Lokalne kryteria wyboru operacji przyjęte zostały na podstawie analizy wniosków płynących z konsultacji społecznych w ramach tworzenia LSR oraz wynikają z diagnozy obszaru LSR i uwarunkowań prawnych wdrożenia LSR w okresie programowania 2014-2020. Adekwatność lokalnych kryteriów wyboru wynika z analizy SWOT obszaru LSR.
- W ogłoszeniu o naborze wniosków podaje się minimalną liczbę punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę.
- Aby wniosek podlegał wyborowi musi uzyskać minimum 40% możliwych punktów w ramach oceny spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji.

### § 3. Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru może wystąpić:
  - 1) grupa minimum 3 członków Rady,
  - 2) Zarząd,
  - 3) Komisja Rewizyjna,
  - 4) grupa minimum 10 członków zwyczajnych lub mieszkańców obszaru LSR.
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru powinien zawierać:
  - oznaczenie działania, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru,
  - nazwę aktualizowanego, likwidowanego lub nowego kryterium, uzasadnienie potrzeby zmiany, w przypadku aktualizacji lub wprowadzenia nowego kryterium wagi punktowe przyznawane za to kryterium.

### § 4. Konsultacje społeczne zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę. Rada wydaje opinię w przedmiocie zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady wniosek o ustalenie lub zmianę kryteriów jest poddawany konsultacjom społecznym *zgodnie z załącznikiem do LSR - Procedurą aktualizacji LSR*.
3. Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonywana jest przez właściwy organ wskazany w Statucie LGD.

## IV. Lokalne kryteria wyboru operacji

### Kryteria wspólne dla wszystkich typów operacji bez względu na źródło finansowania

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>1.Doradztwo 0-5 pkt.</b>	<p>Opis kryterium: Skorzystanie przez wnioskodawców z doradztwa biura LGD przy składaniu wniosku. Aby osoba lub podmiot uzyskała punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 3 dni przed zakończeniem naboru wniosków. Doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa. W trosce o wysoką jakość składanych wniosków preferuje się aby wnioskodawcy korzystali z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD/ekspertów zatrudnionych na zlecenie biura LGD w zakresie przygotowania wniosku /biznesplanu. Wnioski wnioskodawców nie korzystających z doradztwa przed złożeniem wniosku nie otrzymują punktów.</p> <p>Uzasadnienie kryterium: W analizie SWOT jako zagrożenie dostrzeżono zawiłość procedur związanych z korzystaniem ze wsparcia zewnętrznego oraz niskie kompetencje lokalnych liderów. Aby wyjaśnić wnioskodawcom wiele kwestii proceduralnych a tym samym wpłynąć na sprawną i efektywną realizację operacji premiuje się korzystanie ze wsparcia doradczego dotyczącego przygotowania wniosku.</p> <p>Źródło weryfikacji: rejestr świadczonego doradztwa przez biuro LGD</p>	<p>Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa – 0 pkt Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura – 5 pkt.</p>
<b>2.Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane 0-3 pkt.</b>	<p><b>Opis kryterium:</b> Wpływ operacji na grupy defaworyzowane zidentyfikowane w LSR (w przypadku PROW – osoby młode do 29 r.ż. pozostające bez pracy i osoby powyżej 50 r.ż. pozostające bez pracy, w przypadku RPO - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zdefiniowane w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020</i>).</p> <p>Preferuje się operacje realizowane przez wnioskodawców będących przedstawicielami grup defaworyzowanych (dotyczy tylko osób rozpoczynających działalność) lub zatrudniających osoby defaworyzowane (dotyczy osób rozpoczynających działalność i rozwijających działalność gospodarczą) lub operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną (nie dotyczy działań z PRZEDSIĘBIORCZOŚCI).</p>	<p>Wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub do takiej grupy nie jest kierowane wsparcie w projekcie – <b>0 pkt</b> Wnioskodawca jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub zatrudni taką osobę lub do takiej grupy kierowane jest wsparcie – <b>3 pkt.</b></p>



	<p>W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub nie zatrudni takiej osoby lub operacja nie będzie skierowana do osób defaworyzowanych nie przyznaje się punktów. <i>W przypadku PRZEDSIĘBIORCZOŚCI kryterium uważa się za spełnione, jeżeli zostanie zatrudniona co najmniej jedna osoba z grupy defaworyzowanej</i></p>	
<p><b>3.Miejsce realizacji operacji 0-3 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Premiowane będą operacje, których miejsce (lokalizacja operacji lub adres prowadzenia działalności gospodarczej lub w przypadku projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego miejsce zamieszkania odbiorców projektu) realizacji znajduje się w miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.). W projektach realizowanych w kilku miejscowościach a obejmujących mieszkańców przynajmniej jednej miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców, punkty są przyznane. Operacje realizowane wyłącznie poza miejscowościami do 5 tys. mieszkańców nie otrzymają pkt. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z analizy SWOT wynika, iż obszary wiejskie (definiowane jako miejscowości do 5 tys. mieszkańców), a tym samym ich mieszkańcy, są w znacznie trudniejszej sytuacji niż mieszkańcy obszarów miejskich. Z uwagi na fakt, iż przeważający obszar LGD stanowią obszary wiejskie, a zatem najwięcej zdiagnozowanych problemów, dotyczy właśnie tych mieszkańców, aby nie pogłębiać dysproporcji między obszarami wiejskimi i większymi miastami, wsparcie powinno być skierowane w pierwszej kolejności do terenów wiejskich. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia oraz Bank Danych Lokalnych</p>	<p>Operacja realizowana jest w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców – <b>0 pkt.</b> Operacja realizowana jest w miejscowości do 5 tys. mieszkańców włącznie – <b>3 pkt.</b></p>

**Kryteria dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 2.1.1. Wsparcie przedsiębiorczości na terenie LGD</b>		
<p><b>1.Projekt wpisuje się w cele przekrojowe PROW 2014-2020 dotyczące ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu 0-2 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Zgodność realizowanej operacji z celami przekrojowymi PROW 2014-2020: ochrona środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu. Za zgodność z jednym lub dwoma celami przekrojowymi, rozumianymi jako działania wykazane w projekcie, które sprzyjają tym celom, operacja uzyskuje 2 punkty. W przypadku nie stwierdzenia zgodności z żadnym celem przekrojowym operacja nie uzyskuje punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Kryterium zaczerpnięte z Programu. Lokalne Strategie Rozwoju realizują cele PROW 2014-2020 dlatego też operacje realizowane w ramach Strategii powinny przyczyniać się do realizacji celów PROW 2014-2020. Przez operacje sprzyjające tym celom przekrojowym rozumie się wszelkie działania związane z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii (OZE). Spełnienie tego kryterium musi mieć odzwierciedlenie w budżecie / zakresie / zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji (koszty te muszą stanowić min. 1% wartości wnioskowanej kwoty pomocy). <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy, biznesplan.</p>	<p>Projekt niezgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i / lub przeciwdziałania zmianom klimatu – <b>0 pkt.</b> Projekt zgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i / lub przeciwdziałania zmianom klimatu – <b>2 pkt</b></p>
<p><b>2A.Wkład własny wnioskodawcy – dotyczy tylko ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI I GOSPODARCZYCH 0-5 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca w ramach kosztów całkowitych wykazał wkład własny w realizowaną operację (dotyczy tylko wkładu własnego finansowego, wykraczającego poza wysokość kosztów kwalifikowalnych, odpowiadających wysokości udzielanej premii). W przypadku nie stwierdzenia wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby pobudzić aktywność mieszkańców dotyczącą rozwoju przedsiębiorczości premiuje się operacje, w ramach których wykazano wkład własny wnioskodawcy. Zaangażowanie środków własnych w realizowaną operację</p>	<p>Nie wykazano wkładu własnego finansowego – <b>0 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy do 25 tys. zł włącznie - <b>3 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy powyżej 25 tys. zł – <b>5 pkt.</b></p>



	zwiększa pewność powodzenia działalności oraz podejmowanie przemysłanych decyzji o skorzystaniu ze wsparcia finansowego. <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy / oświadczenie wnioskodawcy	
<b>2B. Wkład własny wnioskodawcy – dotyczy tylko ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI I GOSPODARCZYCH 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy poza wymaganym minimum Programowym (40% kosztów kwalifikowalnych). Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> W ramach SWOT wykazano wysokie bezrobocie i małą ilość miejsc w pracy w gałęziach przemysłu poza branżą mleczarską. Aby pobudzić rozwój nowych branż przedsiębiorczości i wesprzeć większą ilość powstających miejsc pracy premiuje się wnioskodawców, którzy wykazują wkład własny finansowy powyżej minimalnego wymaganego Programem. <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy/oświadczenie wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy stanowi 70% kosztów kwalifikowanych - <b>0 pkt.</b> Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 70% do 60% kosztów kwalifikowanych włącznie - <b>2 pkt.</b> Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 60% do 50% kosztów kwalifikowanych włącznie - <b>3 pkt.</b> Wnioskowana kwota pomocy wynosi poniżej 50% kosztów kwalifikowanych - <b>5 pkt.</b>
<b>3. Ilość tworzonych miejsc pracy 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca tworzy więcej miejsc pracy niż wymagane minimum Programowe (powyżej jednego stałego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne średnioroczne etaty). Premiuje się wnioskodawców, którzy tworzą więcej niż wymagane Programem miejsca pracy w oparciu o umowę o pracę. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Potrzeba tworzenia nowych miejsc pracy na obszarze LGD wynika z diagnozy obszaru i wysokiego wskaźnika osób bezrobotnych. Dlatego też premiuje się operacje, w ramach których utworzona będzie jak największa liczba stałych miejsc pracy. <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy	Wnioskodawca nie przewiduje dodatkowych miejsc pracy - <b>0 pkt.</b> Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na co najmniej 0,25 średnioroczного etatu włącznie – <b>1 pkt.</b> Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu co najmniej 0,25 średnioroczного etatu do 0,5 średnioroczного etatu włącznie - <b>2 pkt.</b> Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 0,5 do 1 średnioroczного etatu włącznie– <b>4 pkt.</b> Wnioskodawca przewiduje utworzenie stałego miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 1 średnioroczного etatu – <b>5 pkt.</b>
<b>4. Koszt utworzenia jednego miejsca pracy- dotyczy tylko ROZWOJU DZIAŁALNOŚCI I GOSPODARCZYCH 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Koszt utworzenia jednego miejsca pracy w ramach operacji. Koszt zostanie ustalony jako iloraz kosztu kwalifikowalnego operacji i liczby tworzonych stałych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne. Przy koszcie utworzenia jednego miejsca pracy powyżej 200 tys. zł nie przyznaje się punktów (co jest adekwatne do kosztu średniego miejsca pracy przy założeniach do wskaźników dotyczących danego przedsięwzięcia w LSR). <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Potrzeba tworzenia nowych miejsc pracy na obszarze LGD wynika z diagnozy obszaru i wysokiego wskaźnika osób bezrobotnych. Aby umożliwić wysoką efektywność wsparcia w ramach LSR ważne jest zadbanie o to, aby koszt utworzenia jednego miejsca pracy był jak najniższy. Dlatego też premiuje się operacje, w ramach których utworzenie miejsc pracy odbywa się przy niższym nakładzie finansowym. <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy	Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 200 tys. zł – <b>0 pkt.</b> Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 150 tys. zł i do 200 tys. zł włącznie – <b>2 pkt.</b> Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi powyżej 100 tys. zł do 150 tys. zł włącznie – <b>3 pkt.</b> Koszt utworzenia jednego miejsca pracy wynosi 100 tys. zł i mniej - <b>5 pkt.</b>
<b>5. Wnioskodawca zamieszkuje na</b>	<b>Opis kryterium:</b> Premiuje się wnioskodawców związanych z obszarem realizacji LSR przez co najmniej rok przed złożeniem	<b>Punktacja:</b> Wnioskodawca nie spełnia

<p><b>terenie realizacji LSR co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku DOTYCZY TYLKO ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI I GOSPODARCZYCH– 0-2 pkt.</b></p>	<p>wniosku. Osoby zamieszkujące na terenie realizacji LSR krócej niż rok, nie otrzymują pkt. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Działania ujęte w Strategii kierowane są do mieszkańców obszaru gmin zrzeszonych w LGD. W celu dystrybucji środków finansowych wśród faktycznych mieszkańców obszarów oraz uniknięcia zmiany miejsca zameldowania bezpośrednio przed złożeniem wniosku w celu tworzenia sztucznych warunków przyznania pomocy premiuje się wnioskodawców związanych z obszarem LSR. <b>Źródło weryfikacji:</b> Dokument tożsamości/zaświadczenie o zameldowaniu</p>	<p>kryterium – <b>0 pkt.</b> Wnioskodawca spełnia kryterium – <b>2 pkt.</b></p>
---	---	---

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA, KULTURALNA I REKREACYJNA</b>		
<b>Przedsięwzięcie 1.3.2. Zachowanie dziedzictwa obszaru</b>		
<b>Przedsięwzięcie 3.2.2. Rozwój małej infrastruktury pełniącej funkcje kulturalne, rekreacyjne</b>		
<p><b>1.Projekt wpisuje się w cele przekrojowe PROW 2014-2020 dotyczące ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu 0-2 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Zgodność realizowanej operacji z celami przekrojowymi PROW 2014-2020: ochrona środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu. Za zgodność z jednym lub dwoma celami przekrojowym, rozumianymi jako działania wykazane w projekcie, które sprzyjają tym celom, operacja uzyskuje 2 punkty. W przypadku nie stwierdzenia zgodności z żadnym celem przekrojowym operacja nie uzyskuje punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Kryterium zaczerpnięte z Programu. Lokalne Strategie Rozwoju realizują cele PROW 2014-2020 dlatego też operacje realizowane w ramach Strategii powinny przyczyniać się do realizacji celów PROW 2014-2020. Przez operacje sprzyjające tym celom przekrojowym rozumie się wszelkie działania związane z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii (OZE). Spełnienie tego kryterium musi mieć odzwierciedlenie w budżecie/zakresie/zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji. (koszty te muszą stanowić min. 1% wartości wnioskowanej kwoty pomocy). <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy / biznesplan.</p>	<p>Projekt niezgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i / lub przeciwdziałania zmianom klimatu – <b>0 pkt.</b> Projekt zgodny z celem przekrojowym w zakresie ochrony środowiska i / lub przeciwdziałania zmianom klimatu – <b>2 pkt</b></p>
<p><b>2.Innowacyjność operacji 0-2 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Innowacyjny charakter operacji lub działań realizowanych w ramach operacji. Przez innowacyjność rozumie się <i>zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturalnych czy społecznych).</i> Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. W przypadku nie stwierdzenia innowacyjnego charakteru operacji nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Innowacyjność pozwala z jednej strony na rozwój nowych gałęzi gospodarki, wprowadzanie dotychczas niestosowanych rozwiązań. Z drugiej strony na wykorzystanie lokalnych zasobów, które na terenie LGD są niewykorzystywane w dostatecznym stopniu. Z diagnozy obszaru wynika ponadto niski wskaźnik innowacyjności w gospodarce (z wyjątkiem produkcji rolnej). <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy</p>	<p>Operacja nie ma charakteru innowacyjnego – <b>0 pkt.</b> Operacja ma charakter innowacyjny - <b>2 pkt.</b></p>
<p><b>3.Komplementarność projektu 0-3 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Komplementarność działań ujętych w projekcie z innymi działaniami w zakresie potrzeb społecznych na obszarze. W ramach kryterium ocenie podlega spójność projektu z innymi zadaniami zrealizowanymi, realizowanymi, lub planowanymi do realizacji odpowiadającymi na zdiagnozowane na obszarze potrzeby społeczne. W przypadku nie wykazania komplementarności operacja nie otrzymuje punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z uwagi na zintegrowany charakter całej LSR należy premiować projekty spójne z już zrealizowanymi</p>	<p>Wnioskodawca nie wykazał komplementarności – <b>0 pkt.</b> Wnioskodawca wykazał komplementarność z 1 zadaniem – <b>2 pkt.</b> Wnioskodawca wykazał komplementarność z więcej niż 1 zadaniem - <b>3 pkt.</b></p>

	działaniami lub komplementarne z realizowanymi/planowanymi działaniami w oparciu o tworzona infrastrukturę lub uzupełniającymi jej ofertę. Wzajemne uzupełnianie się działań stworzy spójną i kompleksową realizację zdiagnozowanych potrzeb społecznych w zakresie kultury, rekreacji, edukacji. <b>Źródło weryfikacji:</b> Wniosek o przyznanie pomocy/ oświadczenie wnioskodawcy	
--	--	--

### Kryteria dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>BEZZWROTNE DOTACJE</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 2.2.1. Bezzwrotne dotacje dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy</b>		
<b>1. Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową</b> <b>0-2 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiovane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z diagnozy obszaru wynika, iż na terenie LGD istnieje duży potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych, który jednocześnie nie jest odpowiednio wykorzystany dlatego też należy włączać trzeci sektor w działania społeczne. Dodatkowo zastosowanie kryterium przyczyni się do osiągnięcia obowiązkowego wskaźnika Programu dotyczącego <i>udziału projektów w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe w ramach realizacji LSR.</i> <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>0 pkt.</b> Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b>
<b>2. Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o podobnym zakresie</b> <b>0-6 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca wykazał doświadczenie podmiotowe lub osobowe w realizacji projektów o charakterze regrantingu, w szczególności w obrębie wsparcia przedsiębiorczości w obecnej lub poprzedniej perspektywie finansowej (2007-2013 lub 2014-2020). <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z analizy SWOT obszaru wynika duża potrzeba i zainteresowanie wsparciem osób bezrobotnych bezzwrotną pomocą finansową, a jednocześnie niska efektywność udzielanego dotychczas wsparcia w danym zakresie. Kryterium zagwarantuje poprawną i możliwie najbardziej efektywną pomoc, poprzez realizację zadania przez podmiot doświadczony w zakresie bezzwrotnych dotacji. Kryterium będzie spełnione, jeśli wnioskodawca realizował projekt samodzielnie i/lub był partnerem w takim projekcie i/lub kadra wnioskodawcy uczestniczyła w realizacji takiego projektu. Jeśli wnioskodawca spełnia zarówno warunek doświadczenia własnego, w partnerstwie lub osobowego punkty z kryterium sumują się. W przypadku braku doświadczenia podmiotowego, osobowego lub partnerskiego punktów nie przyznaje się. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia / oświadczenie wnioskodawcy	Wnioskodawca nie realizował samodzielnie projektu lub nie był partnerem projektu lub osoby wykazane w kadrze do realizacji przedmiotowego projektu nie uczestniczyły dotychczas w realizacji projektu – <b>0 pkt.</b> Wnioskodawca zrealizował min. 1 projekt w przedmiotowym zakresie – <b>2 pkt.</b> Wnioskodawca pełniąc funkcję partnera zrealizował min. 1 projekt w przedmiotowym zakresie – <b>2 pkt.</b> Wnioskodawca zapewnił w kadrze projektu osobę/osoby, które realizowały min. 1 projekt w zakresie bezzwrotnych dotacji – <b>2 pkt.</b>
<b>3. Siedziba wnioskodawcy lub biuro projektu znajduje się na</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca posiada siedzibę lub biuro na terenie objętym LSR. W przypadku podmiotu, który nie ma siedziby lub nie wykaże biura projektu na terenie LGD nie przyznaje się punktów.	Wnioskodawca nie posiada siedziby lub biura projektu na obszarze objętym LSR – <b>0 pkt.</b>

<p><b>obszarze objętym realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju 0-4 pkt.</b></p>	<p><b>Uzasadnienie kryterium:</b> Realizator projektu dostępny w biurze na obszarze LGD lepiej pozna oczekiwania i wykaże większą elastyczność w dostosowaniu się do potrzeb beneficjentów ostatecznych np. godzin pracy biura. Przede wszystkim usprawni to kontakty z biurem projektu, a jednocześnie zagwarantuje uczestnikom stały dostęp do realizatorów projektu, eliminując tym samym wskazaną w analizie SWOT zagrożenia w postaci niskiej efektywności wsparcia w postaci start-up-ów. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia / oświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>Wnioskodawca posiada siedzibę lub biuro projektu na obszarze objętym LSR – <b>4 pkt.</b></p>
<p><b>4.Trwałość i efektywność zatrudnieniowa projektu 0-6 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Projektodawca przewidział w projekcie wskaźnik rezultatu długofalowego, uwzględniający liczbę osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, sześć miesięcy po opuszczeniu Programu. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Zgodnie z diagnozą problem ubóstwa i wykluczenia społecznego jest istotny i dotyczy głównie znacznego bezrobocia w tej grupie. Dotychczasowe podejmowane działania wykazywały się często niską trwałością. Dlatego należy zadbać o zapewnienie realizacji celów Programu, a jednocześnie o efektywne wydatkowanie środków. Ważne jest zadbanie o najwyższy i trwały stopień włączenia społecznego. Premiowanie projektów gwarantujących trwałość podjętych działań przyczyni się do utrzymania tworzonych miejsc pracy, a także niwelowania negatywnych skutków bezrobocia. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia</p>	<p>Projekt nie uwzględni osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu – <b>0 pkt.</b> Projekt uwzględni min. 35 % osób objętych wsparciem, pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu – <b>6 pkt.</b></p>

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>EDUKACJA PRZEDSZKOLNA</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 1.1.1. Wzbogacenie oferty edukacyjnej placówek wychowania przedszkolnego</b>		
<p><b>1.Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową 0-2 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydowały się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie formy (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z diagnozy obszaru wynika, iż na terenie LGD istnieje duży potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych, który jednocześnie nie jest odpowiednio wykorzystany dlatego też należy włączać trzeci sektor w działania społeczne. Dodatkowo zastosowanie kryterium przyczyni się do osiągnięcia obowiązkowego wskaźnika Programu dotyczącego udziału projektów w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe w ramach realizacji LSR. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia</p>	<p>Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>0 pkt.</b> Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b></p>
<p><b>2.Efektywność wskaźnikowa produktu 0-4 pkt.</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Stopień osiągnięcia głównego wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia: <i>Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej.</i> Premiuje się projekty, które realizują wskaźnik produktu w jak najwyższym stopniu. Realizacja do 5% wskaźnika powoduje, że nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby zapewnić odpowiednią jakość kształcenia dzieci, która zgodnie z diagnozą jest niewystarczająca, należy zadbać o organizację dodatkowych zajęć przedszkolnych. Pożądane są projekty obejmujące możliwie największą grupę dzieci. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia</p>	<p>Działania projektu osiągają do 5% łącznie wskaźnika – <b>0 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% łącznie wskaźnika – <b>2 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika – <b>4 pkt.</b></p>
<p><b>3. Wykorzystanie nowoczesnych</b></p>	<p><b>Opis kryterium:</b> Ujęcie w operacji innowacyjnych narzędzi pracy z przedszkolakiem. Kryterium premiuje placówki systemu oświaty,</p>	<p>Projekt nie przewiduje wykorzystania</p>



<b>narzędzi pracy 0-3 pkt.</b>	które zostaną doposażone w ramach programu lub zastosują nowe sposoby pracy. Dotyczy to zarówno materiałów dydaktycznych, wyposażenia sal, metod nauki, sposobów przekazywania wiedzy, itp. W przypadku niestwierdzenia wykorzystywania innowacyjnych narzędzi kryterium uznaje się za niespełnione. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z uwagi na wskazanie w diagnozie niedostatecznej oferty przedszkolnej, wykorzystywanie nowych narzędzi i metod pracy z dziećmi, staje się konieczne. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	nowoczesnych narzędzi pracy z przedszkolakiem – <b>0 pkt.</b> Projekt przewiduje wykorzystanie innowacyjnych narzędzi pracy z przedszkolakiem – <b>3 pkt.</b>
------------------------------------	---	--

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>EDUKACJA W SZKOŁACH KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 1.1.2 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej małych szkół kształcenia ogólnego</b>		
<b>1.Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową 0-2 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie formy (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z diagnozy obszaru wynika, iż na terenie LGD istnieje duży potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych, który jednocześnie nie jest odpowiednio wykorzystany dlatego też należy włączać trzeci sektor w działania społeczne. Dodatkowo zastosowanie kryterium przyczyni się do osiągnięcia obligatoryjnego wskaźnika Programu dotyczącego udziału projektów w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe w ramach realizacji LSR. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>0 pkt.</b> Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b>
<b>2.Efektywność wskaźnikowa produktu 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Stopień osiągnięcia głównego wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia: <i>Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.</i> <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby niwelować zdiagnozowany problem jakim jest utrudniony udział osób defaworyzowanych w dalszym życiu (m.in. ze względu na dostęp do rynku pracy) koniecznym jest wsparcie projektów przyczyniających się w jak największym stopniu do realizacji celu szczegółowego. Kryterium pozwoli na realizację w pierwszej kolejności projektów najbardziej efektywnych pod kątem objęcia wsparciem osób młodych (wykazanych jako grupa defaworyzowana). <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Działania projektu osiągają do 3% włącznie wskaźnika – <b>0 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 3% do 5% włącznie wskaźnika- <b>1 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 5% do 7% włącznie wskaźnika- <b>2 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 7% do 10% włącznie wskaźnika – <b>4 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika – <b>5 pkt.</b>
<b>3.Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi pracy 0-4 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Ujęcie w operacji innowacyjnych narzędzi pracy z uczniami. Kryterium premiuje szkoły lub placówki systemu oświaty, które zostaną doposażone w ramach programu lub zastosują nowe sposoby pracy z uczniem. Dotyczy to zarówno materiałów dydaktycznych, wyposażenia sal, metod nauki, sposobów przekazywania wiedzy, itp. W przypadku niestwierdzenia wykorzystywania innowacyjnych narzędzi kryterium uznaje się za niespełnione. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z uwagi na wskazanie w diagnozie niedostatecznie atrakcyjnej oferty zajęć pozalekcyjnych, wykorzystywanie nowych narzędzi i metod pracy, staje się konieczne. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Projekt nie przewiduje wykorzystania nowoczesnych narzędzi pracy z uczniem – <b>0 pkt.</b> Projekt przewiduje wykorzystanie innowacyjnych narzędzi pracy z uczniem – <b>4 pkt.</b>

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
-----------------	-----------------------	-----------

<b>WŁĄCZENIE SPOŁECZNE</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 1.2.1. Wsparcie osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji społeczno-gospodarczej</b>		
<b>1. Realizacja projektu przez partnerstwo 0-5 pkt.</b>	<p><b>Opis kryterium:</b> Projekt realizowany jest w partnerstwie społeczno-publicznym (rozumianym jako partnerstwo organizacji pozarządowych i ośrodków pomocy społecznej). Preferuje się wnioski składane w partnerstwie społeczno-publicznym. W przypadku braku wskazania takiego kryterium punktów nie przyznaje się.</p> <p><b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z analizy SWOT obszaru wynika iż dobrze jest rozwinięty system pomocy społecznej co świadczy o dużej aktywności ośrodków pomocy społecznej i ich dużym doświadczeniu w pomocy osobom z grup defaworyzowanych. Ponadto wskazano także potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych. Kryterium zapewni kompleksowość wsparcia ponieważ działania realizowane będą przez dwa uzupełniające się podmioty. Z drugiej strony zagwarantuje realizację projektu przez podmioty wykazujące się doświadczeniem w świadczeniu pomocy społecznej na rzecz osób z grup zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym znajdujących się w lokalnych społecznościach, bliskim lokalnym ngo.</p> <p><b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia / umowa partnerstwa</p>	<p>Projekt nie jest realizowany w partnerstwie społeczno-publicznym – <b>0 pkt.</b></p> <p>Projekt jest realizowany w partnerstwie społeczno-publicznym – <b>5 pkt.</b></p>
<b>2. Realizacja wskaźnika produktu 0-4 pkt.</b>	<p><b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca realizuje równolegle dwa wskaźniki produktu przypisane w LSR do danego przedsięwzięcia: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i> oraz wskaźnik: <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>. Premiuje się operacje realizujące oba wskaźniki. W przypadku realizacji działań, które nie przyczyniają się do osiągnięcia wskaźnika obu produktów nie przyznaje się punktów.</p> <p><b>Uzasadnienie kryterium:</b> Znacznym problemem dostrzeżonym przez LGD na etapie diagnozy jest problem ubóstwa i wykluczenia społecznego, w tym trudna sytuacja wśród osób niepełnosprawnych. Niezbędnym jest, zatem podjęcie kroków mających na celu kompleksowe włączenie społeczne osób objętych pomocą społeczną, wsparcie na rzecz rodzin, w tym rodzin dysfunkcyjnych, przy uwzględnieniu osób niepełnosprawnych.</p> <p><b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia</p>	<p>Działania projektowe realizują jeden wskaźnik: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i> lub wskaźnik: <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i> – <b>0 pkt.</b></p> <p>Działania projektowe realizują wskaźnik: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i> oraz wskaźnik: <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i> – <b>4 pkt.</b></p>
<b>3. Efektywność wskaźnikowa rezultatu 0-18 pkt.</b>	<p><b>Opis kryterium:</b> Stopień osiągnięcia wskaźnika rezultatu przypisanego do danego przedsięwzięcia w LSR. Premiowane są projekty, które realizują wyższą wartość wskaźników rezultatu adekwatnych do zaplanowanych w projekcie działań, spójnych z wspieranymi w ramach LSR. Jeśli projekt realizuje więcej niż jeden wskaźnik rezultatu punkty z kryterium sumują się.</p> <p><b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby niwelować wskazany w diagnozie problem jakim jest niewielki udział osób defaworyzowanych w życiu społeczności LGD i bierną postawę tych osób koniecznym jest wsparcie projektów przyczyniających się w jak największym stopniu do realizacji celu szczegółowego. Kryterium pozwoli na realizację w pierwszej kolejności projektów najbardziej efektywnych pod kątem objęcia wsparciem osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> <p><b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia</p>	
	<p>3a. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu</p>	<p>Działania projektu osiągają do 1 % włącznie wskaźnika – <b>0 pkt.</b></p> <p>Działania projektu osiągają powyżej 1% do 5% włącznie wskaźnika - <b>1 pkt.</b></p> <p>Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% włącznie</p>

		wskaźnika - <b>2 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika – <b>3 pkt.</b>
	3b. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	Działania projektu osiągają do 2% włącznie wskaźnika - <b>0 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 2% do 10% włącznie wskaźnika – <b>1 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% wskaźnika – <b>3 pkt.</b>
	3c. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu	Działania projektu osiągają do 1 % włącznie wskaźnika - <b>0 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 1% do 10% włącznie wskaźnika - <b>2 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% do 20% włącznie wskaźnika – <b>4 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 20% wskaźnika – <b>6 pkt.</b>
	3d. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	Działania projektu osiągają do 5% włącznie wskaźnika – <b>0 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 5% do 10% włącznie wskaźnika – <b>2 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 10% do 20% włącznie wskaźnika – <b>4 pkt.</b> Działania projektu osiągają powyżej 20% wskaźnika – <b>6 pkt.</b>
<b>4.Trwałość i efektywność zatrudnieniowa projektu 0-4 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Projektodawca przewidział w projekcie wskaźnik rezultatu długofalowego, uwzględniający liczbę osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, sześć miesięcy po opuszczeniu Programu. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Zgodnie z diagnozą problem ubóstwa i wykluczenia społecznego jest istotny i dotyczy głównie znacznego bezrobocia w tej grupie. Dotychczasowe podejmowane działania wykazywały się często niską trwałością. Dlatego należy zadbać o zapewnienie realizacji celów Programu, a jednocześnie o efektywne wydatkowanie środków. Ważne jest zadbanie o najwyższy i trwały stopień włączenia społecznego. Premiowanie projektów gwarantujących trwałość podjętych działań przyczyni się do utrzymania tworzonych miejsc pracy, a także niwelowania negatywnych skutków bezrobocia. <b>Źródło weryfikacji:</b> wnioski o udzielenie wsparcia	Projekt nie uwzględnia osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu – <b>0 pkt.</b> Projekt uwzględnia powyżej 0% i poniżej 35% osób pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu – <b>2 pkt.</b> Projekt uwzględnia min. 35 % osób objętych wsparciem, pracujących min. 6 miesięcy po opuszczeniu Programu – <b>4 pkt.</b>

#### Kryteria dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII		
Przedsięwzięcie nr 3.1.1. Modernizacja infrastruktury technicznej służącej mieszkańcom LGD		
<b>1.Efektywność kosztowa urzędzeń 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Efektywność kosztowa urzędzeń produkujących energię pochodzącą ze źródeł odnawialnych. Efektywność ustalona zostanie jako iloraz wnioskowanej kwoty (w zł) i wysokości wskaźnika rezultatu tj. ilości produkowanej energii z zakupionych mocy wytwórczych (w kW). Wartość zaokrąglana według reguł matematycznych do pełnych tysięcy zł. Przy efektywności kosztowej powyżej 10000 zł/kW nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Potrzeba inwestowania w energetykę opartą na odnawialnych źródłach energii wynika z dbałości o stan środowiska i ograniczone zasoby naturalne, a także	Efektywność kosztowa urzędzeń powyżej 10000 zł/kW – <b>0 pkt.</b> Efektywność kosztowa urzędzeń od 10000 zł/kW włącznie do 7000,00 zł/kW – <b>2 pkt.</b> Efektywność kosztowa urzędzeń od 7000 zł/kW włącznie do 3000 zł/kW – <b>3 pkt.</b>

	wykorzystanie wskazanego w analizie SWOT trendu. Poza tym w trosce o racjonalne wydatkowanie środków kryterium premiuje operacje najefektywniejsze kosztowo. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Efektywność kosztowa urzędzeń poniżej 3000 zł/kW - <b>5 pkt.</b>
<b>2.Wkład własny wnioskodawcy 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy w realizowaną operację. Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby zachęcić do większej aktywności podmioty wnioskujące i wesprzeć większą liczbę podmiotów premiuje się wnioskodawców, którzy wykazują wkład własny finansowy powyżej minimalnego wymaganego wkładu w Programie. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Wykazano minimalny wkład własny finansowy wymagany Programem – <b>0 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 5% - <b>2 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 10% - <b>5 pkt.</b>

Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
<b>ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SŁUŻĄCEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 3.2.1. Rewitalizacja obiektów, terenów i przestrzeni użyteczności publicznej.</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 3.2.3. Inwestycje w obiekty działające w sferze dziedzictwa kulturowego zmierzające do zwiększenia ich dostępności dla mieszkańców</b>		
<b>Przedsięwzięcie nr 1.1.3. Infrastruktura związana z opieką przedszkolną</b>		
<b>1.Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową 0-2 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z diagnozy obszaru wynika, iż na terenie LGD istnieje duży potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych, który jednocześnie nie jest odpowiednio wykorzystany dlatego też należy włączać trzeci sektor w działania społeczne. Dodatkowo zastosowanie kryterium przyczyni się do osiągnięcia obowiązkowego wskaźnika Programu dotyczącego udziału projektów w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe w ramach realizacji LSR. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>0 pkt.</b> Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b> Wnioskodawca jest organizacją pozarządową – <b>1 pkt.</b>
<b>2.Wkład własny wnioskodawcy 0-5 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy w realizowaną operację wyższy niż wymagany w programie. Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów. <b>Uzasadnienie kryterium:</b> Aby zachęcić do większej aktywności podmioty wnioskujące i wesprzeć większą liczbę podmiotów, tym samym w wyższym stopniu zniwelować zdiagnozowany problem braków infrastrukturalnych, premiuje się wnioskodawców, którzy wykazują wkład własny finansowy powyżej minimalnego wymaganego wkładu w Programie. <b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia	Wykazano minimalny wkład własny finansowy wymagany Programem – <b>0 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 5% - <b>2 pkt.</b> Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 10% - <b>5 pkt.</b>
<b>3.Komplementarność projektu 0-3 pkt.</b>	<b>Opis kryterium:</b> Komplementarność działań ujętych w projekcie z innymi działaniami w zakresie potrzeb społecznych na obszarze. W ramach kryterium ocenie podlega spójność projektu z innymi zadaniami zrealizowanymi, realizowanymi lub planowanymi do realizacji odpowiadające na zdiagnozowane na	Wnioskodawca nie wykazał komplementarności – <b>0 pkt.</b> Wnioskodawca wykazał komplementarność z 1



	<p>obszarze potrzeby społeczne. W przypadku nie wykazania komplementarności operacja nie otrzymuje punktów.</p> <p><b>Uzasadnienie kryterium:</b> Z uwagi na zintegrowany charakter całej LSR należy premiować projekty spójne z już zrealizowanymi działaniami lub komplementarne z realizowanymi/planowanymi do realizacji działaniami w oparciu o tworzona infrastrukturę lub uzupełniającymi jej ofertę. Wzajemne uzupełnianie się działań stworzy spójną i kompleksową realizację zdiagnozowanych potrzeb społecznych w zakresie kultury, rekreacji, edukacji.</p> <p><b>Źródło weryfikacji:</b> wniosek o udzielenie wsparcia / oświadczenie wnioskodawcy</p>	<p>zadaniem – <b>2 pkt.</b></p> <p>Wnioskodawca wykazał komplementarność z więcej niż 1 zadaniem – <b>3 pkt.</b></p>
--	---	--