

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/12/2016 Zarządu
stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”
z dnia 02.12.2016r w sprawie przyjęcia:
Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR Lokalnej Grupy Działania "Puszcza
Białowieska"**

PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

***LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„PUSZCZA BIAŁOWIESKA”***

Hajnówka, grudzień 2016



SPIS TREŚCI:

1. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków.

Załącznik 1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.

2. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.

Załącznik 1. Karta oceny wniosku i wyboru operacji LGD „Puszcza Białowieska”.

Załącznik 2. Pismo informujące o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku/ wyborze operacji do dofinansowania (wzór).

Załącznik 3. Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji (wzór).

Załącznik 4. Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji.

Załącznik 5. Rejestr interesów członków Rady.

Załącznik 6. Karta wyniku głosowania w sprawie wyboru operacji i liczbie przyznanych punktów.

Załącznik 7. Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD.

3. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

Załącznik 1. Zestawienie dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji.

Niniejsze procedury LGD „PB” uwzględniają aktualne przepisy prawa w przedmiocie działania organu decyzyjnego Lokalna Grupa Działania – „Puszcza Białowieska”, 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.), zwane dalej rozporządzeniem 1303/2013;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 j.t.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378), zwana dalej ustawą RLKS;
- 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 2015 r. poz. 349 z późn.zm.), zwana dalej ustawą PROW;
- Ustawa o zmianie ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków EFRROW w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw.
- 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 2015 r. poz. 1570 z późn.zm.), zwane dalej rozporządzeniem LSR;
- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, decyzja KE z dnia 12 grudnia 2014 r. zwany dalej PROW 2014-2020;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zwany dalej RPOWP 2014-2020.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zwany dalej SZOOP PROW 2014-2020.
- Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 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, zwane dalej Wytyczne nr 2/1/2016;
- Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 6 do SZOOP na lata 2014-2020, zwane dalej Zasadami wdrażania instrumentu RLKS 2014-2020).

1. PROCEDURA UZGADNIANIA TERMINU I WARUNKÓW NABORU WNIOSKÓW

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru **wniosek o udzielenie wsparcia**¹ na **operacje**² realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach LSR z wyłączeniem operacji własnych LGD i projektów grantowych.
2. Przed uzgodnieniem z ZW planowanego terminu naboru LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych. Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków. Po ustaleniu z ZW wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

§ 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 kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego LGD w ramach LSR.
2. Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:
 - 1) środkami finansowymi na wdrażanie LSR, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
 - 2) a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
 - a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
 - b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
 - c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
 - d) kwoty wynikające z rozwiązywanych umów,
 - e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
 - f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów,
 - 3) oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).

¹ w niniejszej procedurze użyte określenia „wniosek o przyznanie pomocy/kwota pomocy” zdefiniowany w PROW jest tożsamy z „wnioskiem o dofinansowanie - wnioskiem o udzielenie wsparcia/kwotę dofinansowania” zdefiniowanym w SZOOP RPOWP 2014-2020

² str. 3; Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 6 do SZOOP PROW 2014-2020

3. W przypadku EFRROW przy określaniu dostępnych środków finansowych w odniesieniu do beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane również o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta.
4. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje ZW projekt ogłoszenia z załącznikami.

§ 4

Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty wsparcia

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy/kwoty dofinansowania, 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.
2. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 16 i 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
3. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji Załącznika nr 5 do Umowy Ramowej: Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów.

§ 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. W przypadku naborów wniosków w ramach PROW 2014-2020 LGD wraz z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru przesyła projekt ogłoszenia. Natomiast treść ogłoszenia o konkursie w ramach działania 8.6/9.1 RPOWP 2014-2020 jest uzgadniana pomiędzy LGD a właściwym departamentem (DWRPO lub DEFS) w zakresie elementów wynikających z ustawy RLKS, warunków udzielenia wsparcia oraz przekazania innych obligatoryjnych załączników wynikających z zakresu tematycznego konkursu.
3. 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, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) terminu, formy i miejsca składania tych wniosków
 - b) formy wsparcia
 - c) zakresu tematycznego operacji (zgodnie z Programem)
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - c) okres realizacji operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

4. W ogłoszeniu o naborze każdorazowo zostanie dołączona karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru zawierająca kryteria wspólne we wszystkich kartach oceny oraz kryteria indywidualne specyficzne dla danego naboru (zakresu tematycznego), zgodnie z *Załącznikiem Nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji*.

§ 6

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

Przekazane dokumenty do ZW powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS. W przypadku PROW przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia **Załącznik 1** do Procedury – „*Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki*” i przekazuje wraz z ogłoszeniem o naborze do ZW. 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 i treści ogłoszenia o naborze wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 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. Ogłoszenie o naborze wniosków zostaje umieszczone również na stronie internetowej IZ RPOWP oraz na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl

§ 8

Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji

1. W przypadku naboru z PROW 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 przypadku naboru z RPOWP do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, 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 w uzgodnieniu z Zarządem Województwa, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

§ 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 2014-2020 do końca 2028 (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
3. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób: kolejny numer ogłoszenia/rok/(akronim funduszu np. nr 1/2016/EFS, nr 2/2016/EFRR, itd.), a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017.

§ 10

Anulowanie naboru

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku ze

zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze lub 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 prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

Załącznik nr 1
do Procedury uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

**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						
...						

2. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI ORAZ USTALANIA KWOT WSPARCIA

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Białowieska, w tym pracy Biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny zgodności, wyboru operacji oraz ustalania **kwot wsparcia**.
2. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które:
 - 1) są zgodne z LSR;
 - 2) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
 - 3) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR. Wyboru operacji dokonuje Rada. Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez biuro LGD.
3. Ocena zgodności i wyboru operacji przebiega w następujący sposób:
 - A. Wstępna ocena wniosków (Załącznik 1. Karta oceny wniosku i wyboru operacji. **CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU**), zgodnie z ogłoszeniem.
 - B. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym z właściwym Programem (PROW lub RPOWP) (Załącznik 1. Karta oceny wniosku i wyboru operacji. **CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM**).
 - C. Ocena i wybór operacji wg lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD (Załącznik 1. Karta oceny wniosku i wyboru operacji. **CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**).
4. Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem (część A i B) dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia decyzji przez Radę w zakresie oceny zgodności (część A i B).
5. Oceny i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru (**część C**) dokonuje Rada LGD Puszcza Białowieska, spośród operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności (**część A i B**). Wybór operacji każdorazowo zostanie dokonany zgodnie z kartą oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, zawierającą kryteria wspólne oraz kryteria specyficzne dla danego naboru (zakresu tematycznego i typu operacji), zgodnie z „*Lokalnymi kryteriami wyboru operacji*” (załącznik nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji) stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
6. Zamieszczone w **załączniku nr 1 do procedury (część C karty) lokalne kryteria wyboru** są jedynie przykładowym wzorem. Każdorazowo, właściwie dla każdego naboru (programu, zakresu tematycznego i typu operacji), karty zostaną wypełnione treścią zgodnie z „*Lokalnymi kryteriami wyboru operacji*” (zał. nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji) LGD „Puszcza Białowieska” stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.

§ 2

Zasady przeprowadzania naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR

1. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFRROW:
 - 1) wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
 - 2) wniosek składany jest w wersji papierowej (2 egzemplarze), wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwały. Do wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku (płytką CD/DVD)
2. W zakresie wniosków finansowanych ze środków EFS/EFRR 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 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 30 dni. Wnioskodawca dołącza także wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie (na płycie CD/DVD)

3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku (w przypadku RPOWP złożenie wniosku potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku). Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek
4. Każdemu wnioskowi nadawane jest indywidualne oznaczenie (numer wniosku/znak sprawy). Numer wniosku/znak sprawy ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
5. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski finansowane ze środków RPOWP 2014-2020 w sytuacji, gdy:
 - 1) wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu **GWA2014** w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) i *Potwierdzenia przesłania* do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
 - 2) wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP* elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
 - 3) 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.
 - 4) brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML lub/i PDF) na nośniku CD/DVD złożonego wraz z kompletem dokumentacji papierowej określonej w ogłoszeniu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu (wersja dla LGD).
6. 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 dzień zakończenia terminu naboru wniosków

§ 3

Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie
3. Wycofany wniosek (oryginał) podlega zwrotowi podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył, licząc od dnia w którym wniosek o wycofanie wpłynął do LGD.

§ 4

Weryfikacja wstępna wniosku

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, tj. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja tej operacji. Przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR LGD dokonuje

wstępnej oceny wniosków w zakresie:

- 1) złożenia wniosku w miejscu, formie i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, przez uprawnioną osobę;
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) zgodności operacji w zakresie okresu realizacji;
 - 5) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru;
 - 6) spełniania wymogów technicznych i formalnych.
2. W przypadku RPOWP wersja papierowa i elektroniczna wniosku (na nośniku) składana do LGD musi być tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna) zamieszczoną na potwierdzeniu złożenia wniosku przez aplikację obowiązującą w Programie.
 3. W przypadku PROW wnioskodawca złoży oświadczenie o tożsamości składanych wersji.
 4. Weryfikacja wstępna operacji dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania weryfikacji wniosków, a następnie sprawdzana przez innego pracownika biura upoważnionego do dokonywania czynności sprawdzających. Wynik weryfikacji wstępnej wniosku dokonywany jest na karcie: **CZĘŚĆ A. WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU**. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację wstępną podlegają weryfikacji zgodności operacji z LSR i Programem.
 5. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR i Programem. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.

§ 5

Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji dokonany jest w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy o RLKS, tj. w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
2. 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.
3. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem, dokonywana jest przez pracownika biura wyznaczonego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, a następnie sprawdzana przez drugiego pracownika biura wyznaczonego do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
4. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z właściwym Programem (PROW 2014-2012 lub RPOWP 2014-2012) przy zastosowaniu karty weryfikacji, wskazanej w Wytycznej nr 2/1/2016 r. Ocena zgodność z RPOWP 2014-2012 jest dokonywana przy zastosowaniu karty weryfikacji wskazanej w Zasadach wdrażania instrumentu RLKS 2014-2020.
5. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
 - 1) założeń biznesplanu oraz zasadności ekonomicznej
 - 2) ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013 art. 34 ust. 3 lit. f;
 - 3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 4) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt. 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
 - 5) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności

bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności

- która leży w kompetencji ZW.

6. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności należy do ZW, ale nie oznacza to, że LGD jest zwolniony z obowiązku weryfikacji kwalifikowalności kosztów.

7. Wynik oceny zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem, dokonywany jest na karcie:

CZĘŚĆ B. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM.

8. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR i Programem podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Wnioski i operacje, które nie spełniły warunków oceny zgodności z LSR i Programem nie podlegają wyborowi przez Radę na podstawie lokalnych kryteriów wyboru. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.

§ 6

Ustalenie kworum i procedury pracy Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR 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 stanowi **Załącznik 3** do Procedury.
4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) Otwarcie posiedzenia.
 - 2) Przyjęcie porządku obrad.
 - 3) Prezentacja zestawienia wniosków (listy wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie oraz informacji o wynikach oceny wstępnej wniosków i weryfikacji zgodności z LSR i programem dokonanej przez biuro LGD.
 - 4) Podjęcie przez Radę decyzji dotyczącej listy wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny wstępnej i weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem
 - 5) Wybór Komisji Skrutacyjnej.
 - 6) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
 - 7) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
 - 8) Dyskusja nad wnioskiem (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
 - 9) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
 - 10) Prezentacja (listy rankingowej) zestawienia wyników głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z liczbą przyznanych punktów oraz kwotą wsparcia (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) zgodnie z **Załącznikiem 6**.
 - 11) Podjęcie uchwał o niewybraniu operacji, które spełniły warunki oceny wstępnej, zgodności z LSR i Programem, a nie osiągnęły minimum punktowego w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
 - 12) Podjęcie uchwały o wybraniu operacji w odniesieniu do wniosków, które spełniły warunki oceny wstępnej, zgodności z LSR i Programem oraz osiągnęły minimum punktowe w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru oraz mieszczą się w limicie środków i tych, które się w nim nie mieszczą.
 - 13) Wolne wnioski i zapytania.
 - 14) Zamknięcie posiedzenia.

§ 7

Zasada bezstronności

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

- 1) jest wnioskodawcą (ubiega się o dofinansowanie),
- 2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, albo członkiem organu zarządzającego, reprezentantem wnioskodawcy,
- 3) jest małżonkiem, zstępnym, wstępnym, pasierbem, zięciem, synową, rodzeństwem, ojczymem, macochą, teściem z wnioskodawcą, lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
- 4) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
- 5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 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 weryfikacji wstępnej wniosków i ocenie zgodności operacji z LSR w tym z Programem, w ramach którego operacja planowana jest do finansowania.
3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących Komisję Skrutacyjną, której wraz z oddelegowanym pracownikiem powierza się sprawdzanie poprawności wypełniania kart przed obliczaniem wyników głosowań oraz kontrolę quorum.
4. Po wyborze Komisji Skrutacyjnej, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi **Załącznik 4** do Procedury.
5. 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.
6. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie oceny i wyboru operacji.
7. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 9

Rejestr interesów członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr Interesu Członków Rady, który stanowi **Załącznik 5** do Procedury. Rejestr interesów prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru Interesów Członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
3. 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. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonać stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest gdy spełnione zostaną wymogi, iż przedstawiciele pojedynczych grup interesu, w tym sektora publicznego, stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 11

Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 lit b) ustawy RLKS LGD ustala kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku wsparcia udzielonego w formie refundacji (i/lub zaliczki) poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR lub w SZOOP RPOWP 2014-2020;
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy/dofinansowania np. danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR lub w SZOOP RPOWP 2014-2020;
 - 3) kwota wsparcia jest racjonalna, a wydatki zgodne z zasadami kwalifikowalności

Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polega 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 lub w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie.

3. W przypadku gdy kwota wsparcia określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy przekracza:
 - a) kwotę wsparcia ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę wsparcia określoną w § 15 rozporządzenia LSR lub w SZOOP RPOWP 2014-2020, lub
 - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie³ kwoty pomocy/dofinansowania.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia⁴ wysokości

³ W ramach projektu współfinansowanego w ramach RPOWP zmniejszenie kwoty dofinansowania jest wskazane w ramach opinii Rady LGD dotyczącej danego projektu, która jest przekazywana do Zarządu Województwa wraz z dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji.

kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy/dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu)

4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii⁵⁶, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł.
LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR⁷.
5. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej/weryfikacji przez IZRPOWP pod kątem spełniania warunków udzielenia wsparcia⁸ wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
6. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku PROW 2014-2020 należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.6 rozporządzenia LSR⁹.
7. Informacja o proponowanej do ustalenia kwocie wsparcia uwzględniana jest w Załączniku nr 6 do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia (Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji- liczba przyznanych punktów) oraz w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

§ 12

Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny

1. Wybór operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart przez członków Rady, zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty: **CZĘŚĆ C. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU** oraz podjęcie stosownych uchwał.
2. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wskazanych przez Przewodniczącego z zachowaniem parytetów i z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
3. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący, na podstawie **Załącznika nr 6** do Procedury, informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji, wraz z ustaloną kwotą wsparcia i uzasadnieniem. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole (załącznikach do protokołu) z posiedzenia Rady

§ 13

Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Komisja Skrutacyjna, w składzie której znajdują się także oddelegowani do pomocy podczas posiedzenia Rady pracownicy biura LGD, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart do Komisji Skrutacyjnej, Komisja sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia kart dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych Komisja Skrutacyjna zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce ZWÓJ

⁴ Jak wyżej.

⁵ Jak wyżej.

⁶ dotyczy PROW 2014-2020

⁷ Pkt 4 nie dotyczy operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 9.1 RPOWP

⁸ IZ RPOWP jest podmiotem odpowiedzialnym za ostateczną weryfikację wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku i dofinansowanie w ramach działania 9.1 RPOWP

⁹ Pkt 6 nie dotyczy operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 9.1 RPOWP

podpis lub parafkę.

3. Komisja Skrutacyjna 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 wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej w załączniku do Procedury w **CZĘŚĆ C. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Komisja Skrutacyjna po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tę dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD 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.
7. Komisja Skrutacyjna dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażących rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą **Załącznik nr 6** do Procedury.

§ 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 lokalnych kryteriów wyboru o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
 - 1) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
 - 2) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływania 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,
 - 3) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

§ 15

Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do finansowania, 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 o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania oraz ustaleniu kwoty pomocy.
3. Każda uchwała dotycząca operacji wybranych przez LGD powinna zawierać:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD oraz wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*, w zakresie PROW

- 2) informację o wnioskodawcy (jeden z nr identyfikacyjnych: PESEL, NIP, REGON –zależnie od formy prawnej wnioskodawcy oraz 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 - w zakresie PROW
- 3) nazwę/imię i nazwisko oraz adres miejsca działalności/siedziby/zamieszkania podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania,
- 8) informację o decyzji Rady w sprawie wyboru do finansowania lub niewybrania do finansowania,
- 9) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

§ 16

Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
 - a) termin do wniesienia protestu;
 - b) Zarząd Województwa Podlaskiego jako adresata protestu, za pośrednictwem LGD Puszcza Białowieska;
 - c) wymogi formalne protestu.
2. Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi **Załącznik 2** do Procedury.
3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email (z opcją potwierdzenia otrzymania/odczytu wiadomości).
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Na stronie internetowej LGD umieszcza listy operacji zgodnych z LSR, listy 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), protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

§ 17

Zasady rozpatrywania protestu

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo wniesienia protestu od: negatywnej oceny zgodności operacji z LSR lub nie uzyskania przez operację minimalnej ilości punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez Zarząd Województwa, przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ustawy RLKS. O wniesionym proteście LGD

informuje niezwłocznie Zarząd Województwa. Wzór protestu stanowi **Załącznik nr 7** do Procedury.

3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu autokontroli, o której mowa w § 18. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wniosków wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla ZW).
6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
7. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22 ust. 7 ustawy o RLKS.

§ 18

Autokontrola LGD

1. Zgodnie z art. 56 ust.2 Ustawy o polityce spójności LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i w związku z tym Rada:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
4. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa może:
 - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
5. Ponowna ocena projektu przez LGD polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
6. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. Ustawy z

dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020

7. Decyzje podejmowane przez Radę w przedmiocie autokontroli mogą być podejmowane w trybie obiegowym.

§ 19

Zasady udzielenia wsparcia i zmiany umowy zawartej przez beneficjenta

1. 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 o warunkach i sposobie realizacji LSR, przez Lokalną Grupę Działania „Puszcza Białowieska”, w ramach której realizowana będzie operacja.
2. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznanie pomocy będzie przedłożenie przez Beneficjenta do Zarządu Województwa pozytywnej opinii LGD (w formie uchwały Rady) w sprawie możliwości zmiany danej umowy.
 - 1) O wpływie do LGD pisma dot. zmiany umowy informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW podejmowana jest w trybie stacjonarnym lub obiegowym w ciągu 14 dni od momentu wpływu pisma do biura LGD.
 - 2) Rada dokonuje analizy wpływu zmiany umowy na zgodność z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru.
 - 3) Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy (w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów).
3. W przypadku RPOWP 2014-2020 zapisy dot. możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW wynikają z treści umowy o dofinansowanie.
 - 1) Odnosnie EFS zapis brzmi – „W przypadku gdy zmiany, o których mowa w pkt 4, dotyczą zmniejszenia wartości wskaźników w ramach Projektu, IŻ RPOWP zwróci się do LGD o dokonanie analizy oceny wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru wyznaczając termin na zajęcie stanowiska w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że Projekt nie zostałby wybrany przez LGD do dofinansowania – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu Projektu pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.
 - 2) Odnosnie EFRR zapis brzmi – „IZ RPOWP może wystąpić do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru operacji, wyznaczając termin na podjęcie decyzji w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA 'PUSZCZA BIAŁOWIESKA'**

Nr naboru:

Numer wniosku/Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

Załączniki: szt.

Część A. WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU

☐

Część B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM

Część B1. Weryfikacja zgodności operacji z celami LSR

☐

Część B2. Ocena zgodności operacji z PROW 2014-2020

☐

Część B3. Ocena zgodności operacji z RPOWP 2014-2020

☐Część C. WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH
KRYTERIÓW WYBORU☐

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
2.	Wniosek został sporządzony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze	☐	☐	☐	☐
3	Wniosek złożono w 2 egzemplarzach wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD - dotyczy operacji finansowej ze środków EFRROW	☐	☐	☐	☐
4	Wniosek złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze - dotyczy operacji finansowanych ze środków EFS/EFRR	☐	☐	☐	☐
5	Dołączono 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) - dotyczy operacji finansowanych ze środków EFS/EFRR	☐	☐	☐	☐
6	Dołączono potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze - dotyczy operacji finansowanych ze środków EFS/EFRR	☐	☐	☐	☐
7	Pozytywnie zweryfikowano zgodność sumy kontrolnej wskazanej na Potwierdzeniu przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie złożonego do LGD w ramach naboru - dotyczy operacji finansowanych ze środków EFS/EFRR	☐	☐	☐	☐
8	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
9	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
10	Do wniosku dołączono dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	☐	☐	☐	☐
11	Maksymalny próg limitu wsparcia dotyczący danej operacji nie został przekroczony- jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu	☐	☐	☐	☐
12	Planowany okres realizacji operacji jest zgodny z ogłoszeniem w sprawie naboru wniosków - jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu	☐	☐	☐	☐

WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ				
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.				
Zweryfikował (pracownik biura LGD):				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Uwagi:				
Data i podpis				
Sprawdził (pracownik biura LGD):				
Imię i nazwisko Sprawdzającego				
Uwagi:				
Data i podpis				

Znak sprawy :

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR
CZĘŚĆ B1: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Operacja realizuje cele LSR	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy oraz grupy docelowe określone w LSR	☐	☐	☐	☐
3.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników monitoringu (produktów i rezultatów) określonych w LSR	☐	☐	☐	☐

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LSR

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR I PROGRAMEM

B2. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020							
Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	☐		☐	☐		☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ¹	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐		☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐		☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ⁴)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¹ Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o ZWobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.);² j.w.

II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐		☐	☐		☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐		☐	☐	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐		☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐	☐		☐
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐		☐	☐		☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	☐		☐	☐		☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria	☐	☐		☐	☐	

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

⁴j.w.

	określone w pkt I-III						
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ⁵)	☐	☐		☐	☐	
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej⁶	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca prowadzi mikropresiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁷	☐	☐		☐	☐	
VI	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji						
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu ⁸	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

⁶ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

⁷ 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)

⁸ 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. poz. 1570)

	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 ⁹						
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	☐	☐		☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ¹⁰ :						
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐	☐	☐	☐	☐	☐

⁹ 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.)

¹⁰ 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. poz. 1570)

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 ¹¹), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ¹²)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ¹³ , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ¹⁴	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ¹⁵ , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¹¹ 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. poz. 1570)

¹² J.w.

¹³ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐		☐	☐	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ¹⁴ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	☐	☐		☐	☐	

¹⁴ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

¹⁵ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

¹⁶ 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. poz. 1570)

IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	☐		☐	☐		☐
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia ¹⁷ , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	☐	☐		☐	☐	
3.	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 ¹⁸ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ¹⁹	☐	☐		☐	☐	
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o ZWobodzie działalności gospodarczej ²⁰	☐	☐		☐	☐	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ²¹ albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ²²	☐	☐		☐	☐	

¹⁷ j.w.¹⁸ 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. poz. 1570)¹⁹ 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.)²⁰ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)²¹ 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. poz. 1570)²² j.w.

3.	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)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐		☐	☐	
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia²³	☐		☐	☐		☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ²⁴	☐	☐		☐	☐	
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia²⁵	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ²⁶	☐	☐		☐	☐	

²¹ 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. poz. 1570)

²² J.W.

²³ J.W.

²⁴ J.W.

²⁵ J.W.

²⁶ J.W.

XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:						
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ²⁷ lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐		☐	☐	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐		☐	☐	

²⁷Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ²⁸	☐	☐		☐	☐	
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ²⁹	☐	☐		☐	☐	
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐		☐	☐	
XVI.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	☐		☐	☐		☐
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐		☐	☐	

²⁸ 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. poz. 1570)

²⁹ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐		☐	☐	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐		☐	☐	
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐		☐	☐	

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B2 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.				

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

Sprawdził (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR I PROGRAMEM**B3. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)**

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 ³⁰ dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.						

³⁰ Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wparcia 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.	Beneficjent wniósł minimalny wymagany wkład własny w ramach projektu wskazany w ogłoszeniu o naborze.						
9.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).						

10.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego ³¹ 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> .						
11.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.						
12.	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>Wytycznych 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.						
13.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne ³² .						
14.	Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem stawek ryczałtowych ³³ .						

³¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

³² Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

³³ Jak wyżej.

15.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane z uwzględnieniem obowiązujących stawek rynkowych ³⁴ .						
16.	Planowany zakres i warunki stosowania cross-financingu są zgodne z zapisami SZOOP RPOWP 2014-2020.						
17.	Wartość zakupionych środków trwałych nie przekracza poziomu wskazanego w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
18.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: a) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.						
	b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w SZOOP RPOWP 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.						

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

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
Operacja jest zgodna z RPOWP 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B3 warunków nie został spełniony.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

³⁴ Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

Zamieszczone poniżej karty do oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru są przykładowym wzorem kart nie wypełnionych treścią Lokalnych kryteriów wyboru operacji. Każdorazowo, właściwie dla każdego naboru (programu, zakresu tematycznego i typu operacji), karty zostaną wypełnione treścią zgodnie z „Lokalnymi kryteriami wyboru operacji” (zał. nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji) LGD „Puszcza Białowieska” stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.

Znak sprawy

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH TYPÓW NABORÓW)				
KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	PRZYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY

LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (SPECYFICZNE DO TYPU NABORU)				
KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	PRZYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		Pkt.
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko		
Data, podpis		

Załącznik nr 2
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

**Pismo informujące o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku/
 wyborze operacji do dofinansowania**

.....
 (Pieczęć LGD)

.....
 (Miejscowość i data)

.....

 (Imię i nazwisko / nazwa i adres Wnioskodawcy)

.....
(Numer wniosku/Znak sprawy)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS, Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska” informuje, że operacja pn.

.....
 (nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie....., który wypłynął do Biura LGD „Puszcza Białowieska” w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków nr

została / nie została wybrany do dofinansowania*

Uzasadnienie:

Operacja/ wniosek:

1. Spełnia/ nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej (niezgodność z warunkiem nr ...), co skutkuje pozostawieniem wniosku się bez rozpatrzenia*
2. Została uznana za zgodną z LSR / niezgodną z LSR* (niezgodność z warunkiem nr)
3. Została oceniona jako zgodna z Programem (PROW 2014-2010/RPOWP 2014-2020)*, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji / została oceniona jako niezgodna z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji* (niezgodność z warunkiem nr)
4. Uzyskała liczbę punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę przewidzianą dla tego typu operacji / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
5. W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
6. LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie poprzez
 (uzasadnienie.....)

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy **RLKS¹⁰**, 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 1303/2013¹¹**, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. 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 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 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy RLKS podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) Negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ww. ustawy albo
 - 3) Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
 Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji do Zarządu Województwa Podlaskiego za pośrednictwem LGD „Puszcza Białowieska”. 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.
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 „Puszcza Białowieska”. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego w przypadku przesłania.
5. Protest uznaje się za niezasadny tj. pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

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 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
 - 2) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
- Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Zarząd Województwa 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 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 2) 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 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 1303/2013.

.....
podpis / pieczęć

¹⁰ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378) zwana dalej ustawą RLKS

¹¹ 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.), zwane dalej rozporządzeniem 1303/2013

ZAŁĄCZNIK nr 3
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

**USTALENIE WYMAGANEGO KWORUM
I ZACHOWANIA ODPOWIEDNIEGO PARYTETU W PROCEDURZE OCENY I WYBORU OPERACJI**

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-5 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					

Parytety w składzie Rady

Wymagany minimalny skład Rady: osób

Kworum po wyłączeniach _ osób

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

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

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

- jest wymagane kworum
- po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesów Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

....., dnia

.....

(podpis Przewodniczącego Rady)

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

ZAŁĄCZNIK nr 4
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady:

Numer wniosku/Znak sprawy, data wpływu*:

Tytuł operacji:

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:

Adres/siedziba Wnioskodawcy:

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego, reprezentantem Wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, zstępnym, wstępnym, pasierbem, zięciem, synową, rodzeństwem, ojczymem, macochą, teściem z Wnioskodawcą lub pozostaję z wnioskodawcą w konkubinacie.		
4.	Pozostaję z Wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt. 5 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.

Hajnówka, dnia

.....
czytelny podpis członka Rady

* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

ZAŁĄCZNIK nr 5
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI

KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY

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

Załącznik nr 6
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

**WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI - LICZBA
PRYZNANYCH PUNKTÓW**

Znak sprawy:
Tytuł operacji:
Wnioskodawca:
Adres wnioskodawcy:

Kod Członka Rady	Numer lub nazwa kryterium											Suma punktów od Członków Rady
Liczba przyznanych punktów												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
Suma punktów za kryterium												średnia punktów

Przyznano łącznie: **punktów** (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) co daje **średnią** (łączna liczba punktów podzielona na liczbę Członków Rady wypełniających karty).

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości **zł. (słownie:.....)**

UZASADNIENIE OCENY:

.....

UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNISKOWANEJ 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

ZAŁĄCZNIK nr 7
do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Puszcza Białowieska” (Instytucja do której należy złożyć protest)	Data wpływu: _____ Podpis: _____ (Wypełnia pracownik biura LGD)
--	--

PROTEST	
Instytucja za pośrednictwem, której wnoszony jest protest:	Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”
Instytucja do której kierowany jest protest:	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy:	
Adres Wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż powyżej):	
Telefon:	
e-mail:	
Faks:	
Tytuł /cel /nazwa operacji:	
Znak sprawy:	
Numer konkursu w odpowiedzi, na który złożono wniosek:	
Data złożenia wniosku do biura LGD:	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny:	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie: (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

☐	operacja nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej
☐	operacja została uznana za niezgodną z LSR
☐	operacja została oceniona jako niezgodna z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji
☐	operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów przewidzianej dla operacji
☐	operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana kwota

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

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną wraz z uzasadnieniem w odniesieniu do zaznaczonego wyżej kwadratu/kwadratów

(Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem)

Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do procedury wyboru i/lub procedury wniesienia protestu wraz z uzasadnieniem:

(Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące procedury wyboru/wniesienia protestu np. przekroczenie terminów wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony błąd, oraz wskazać własne stanowisko w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tego stanowiska. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy)

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

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

3. PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO ZW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO WYBORU WNIOSKÓW

§ 1

Zasady ogólne

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

§ 2

Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
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 1997r. 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 dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) listę operacji zgodnych z LSR oraz zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) listę operacji wybranych
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 3) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 4) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania,
 - 5) oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 7) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 8) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

§ 3

Listy i uchwały Rady

Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków/członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą

zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Listy operacji wybranych powinny zawierać co najmniej:

1. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
2. Numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419)
3. Nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
4. Tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
5. Wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
6. Kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
7. Ustaloną przez LGD kwotę wsparcia

§ 4

Zestawienie przekazywanych dokumentów

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

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Procedury przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD ☐

b) własnych LGD ☐

Nazwa LGD: Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa						
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD						
Data naboru:						
Numer naboru:						
Lp.	Rodzaj Dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia – oryginał lub kopia					

5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności i poufności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – oryginał lub kopia					
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/ nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji –oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu ZW)