Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/12/2021 Zarządu stowarzyszenia Lokalnej Grupa Działania „Puszcza Białowieska" z dnia 20.12.2021r. w sprawie przyjęcia zmian w Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach SRLKS Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Bialowieska"

PROCEDURY

WYBORU I OCENY OPERACJI

W RAMACH SRLKS

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

„PUSZCZA BIAŁOWIESKA"

Hajnówka, grudzień 2021

Spis treści

Określenia i skróty ... **3**

Podstawy prawne ... **4**

I. Procedury wyboru i oceny operacji pozagrantowych w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ... **5**

I.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków ... 5

I.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia ... 7

Załącznik nr 1 Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia ... 18

oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki. ... 18

Załącznik nr 2 Karta oceny wniosku i wyboru operacji. ... 19

Załącznik nr 3 Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru. ... 33

Załącznik nr 4 Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu. ... 35

Załącznik nr 5 Deklaracja bezstronności w procesie oceny i wyboru operacji. ... 36

Załącznik nr 6 Rejestr interesów Członków Rady. ... 37

Załącznik nr 7 Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia ... 38

Załącznik nr 8 Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD ... 39

Załącznik nr 9 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia. ... 40

I.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy ... 41

Załącznik nr 1 Zestawienie przekazywanych dokumentów z naboru ... 43

II. Procedury wyboru i oceny operacji pozagrantowych dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020 ... **44**

II.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków ... 44

II.B. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia ... 45

Załącznik nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji. ... 56

Załącznik nr 2 Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru. ... 64

Załącznik nr 3 Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu. ... 67

Załącznik nr 4 Deklaracja bezstronności w procesie oceny i wyboru operacji. ... 68

Załącznik nr 5 Rejestr interesów Członków Rady. ... 69

Załącznik nr 6 Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia ... 70

Załącznik nr 7 Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD ... 71

Załącznik nr 8 Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania ... 72

II.C. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków oraz zmiany umowy ... 73

Załącznik nr 1 Zestawienie przekazywanych dokumentów z naboru ... 74

Określenia i skróty

Użyte w procedurach określenia oznaczają:

1. Rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
2. Ustawa RLKS – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 poz.1167 t.j. z poźn. zm.)
3. Rozporządzenie LSR - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2019, poz. 664 t.j. z późn. zm.)
4. Ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020, poz. 818 t.j. z pózn. zm.)
5. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
6. RPOWP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego;
7. IZ RPOWP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego;
8. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
9. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
10. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
11. LGD – Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska";
12. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska";
13. RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
14. ZW – zarząd województwa;
15. Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Puszcza Białowieska";
16. Wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - wniosek o przyznanie pomocy, wniosek o dofinansowanie;
17. Kwota wsparcia – kwota udzielonej pomocy, kwota dofinansowania.
18. Biuro LGD – biuro Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska"

Podstawy prawne

Niniejsze procedury LGD „PB" uwzględniają aktualne przepisy prawa w przedmiocie działania organu decyzyjnego Lokalna Grupa Działania – „Puszcza Białowieska", przede wszystkim:

1. 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.);
2. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2020, poz. 818 t.j. z późn zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczność (Dz.U. z 2019 poz. 1167 t.j. z poźn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2020, poz. 217 t.j. z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
7. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2019, poz. 664 z późn. zm.)
8. Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa;
9. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
10. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
11. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
12. Załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020– Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
13. Wytyczne nr 7/1/2020 z listopada 2020 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;
14. Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.
15. Wytyczne nr 9/2/2021 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 października 2021 r.

I. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

I.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

§ 1. Zasady ogólne

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

§ 2. Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW

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

§ 3. Określenie dostępnych środków finansowych

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

§ 4. Informacja o ograniczeniach w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz warunkach wyboru operacji

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

4. W przypadku wprowadzenia przez LGD do ogłoszenia o naborze warunków wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności operacji z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.

§ 5. Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. Po uzyskaniu od ZW informacji na temat dostępnych środków, LGD na podstawie tych informacji ustala limit naboru (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit ten ustala w walucie euro). W celu ogłoszenia naboru LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu tego naboru, który musi być zgodny z *Harmonogramem*. Ponadto, jeżeli w związku z podanymi przez ZW informacjami na temat dostępnych środków lub też z powodu decyzji LGD o alokacji na konkretny nabór, zmianie ulegają kwoty przedstawione w *harmonogramie* lub termin realizacji danego naboru, LGD występując do ZW o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany *harmonogram*. LGD otrzymując informację zwrotną o uzgodnieniu terminu naboru dostaje również informację o uzgodnieniu *harmonogramu*.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
   1) wskazanie:
      a) terminu i miejsca składania wniosków,
      b) formę wsparcia (refundacja albo ryczałt – premia)
      c) zakresu tematyczny operacji,
   2) obowiązujące w ramach naboru:
      a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
      aa) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1, jeżeli zostały określone,
      b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
   3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
3. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, a w szczególności - Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, będącego załącznikiem do tych Procedur.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

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

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

§ 7. Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

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

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

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

§ 9. Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
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 roku /2017/

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

§ 1. Zasady ogólne

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

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

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany do LGD zgodnie z art. 20 ust.1 ustawy o RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR.
2. **Złożenie wniosku o przyznanie pomocy:**
   1) wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej (trwale spięty), wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie (w sposób czytelny np. pismem drukowanym) wraz z wersją elektroniczną na płytach CD/DVD składa się w dwóch egzemplarzach.
   2) złożenie wniosku potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złoże-

nia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

3) dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową.

3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) lub data i godzina wpływu dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
4. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

§ 3. Wycofanie wniosku

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

§ 4. Ocena zgodności operacji z LSR

1. W przypadku 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, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.
3. W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
   W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
4. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio do biura LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
5. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
6. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
   1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
   2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy o RLKS;

3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy o RLKS;
4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

7. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI stanowiącej ***załącznik nr 2*** do Procedury:
   - **CZĘŚĆ A.** Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych przechodzą do WYNIKU WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.
8. W przypadku, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
9. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
10. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR pracownicy biura wypełniają kolumnę „DO UZUP." oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w ust. 3 i 4 pracownicy biura wypełniają pole: *Informacja o terminach (…).*
    a) Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura przechodzą do wypełnienia pola OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności z LSR (uwzględniając uzyskane od Wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty).
    b) Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie podlegają rozpatrzeniu, a LGD dokonuje oceny pierwotnie złożonego wniosku wraz z załącznikami, nie uwzględniając przy tym odpowiedzi Wnioskodawcy na wystosowane przez LGD wezwanie.
12. Ocena zgodności operacji z LSR przez pracowników biura stanowi materiał pomocniczy - ostateczną decyzję dotyczącą zgodności operacji z LSR podejmuje Rada akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.
13. Zaznaczenia kol. NIE w polu OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR oznacza, że wniosek nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi. LGD podejmuje uchwałę o niewybraniu operacji. Część **B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI,** tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.

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

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

c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

6. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
7. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.
8. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień lub w sytuacji, gdy w złożonych dokumentach lub wyjaśnieniach zawarto informacje wykraczające poza wskazane w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany w zakresie wskazanym w wezwaniu.

§ 6. Ustalenie kworum i przebieg posiedzenia Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Każdemu Członkowi Rady przypisany jest unikalny **KOD CZŁONKA RADY** będący ciągiem znaków alfanumerycznych zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz wyników prac Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę zostają udokumentowane w **KARCIE USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU–** ***załącznik nr 4 do Procedury.***
4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
   1) Otwarcie posiedzenia.
   2) Przyjęcie porządku obrad.
   3) Prezentacja przez pracowników biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o przyznanie pomocy według kolejności złożenia wniosków do biura LGD.
   4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) oraz sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
   9) Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji, wypełnienie części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   10) Prezentacja (listy rankingowej) zestawienia wyników głosowania w sprawie wyboru operacji zawierające liczbę przyznanych punktów oraz ustaloną kwotę wsparcia zgodnie z danymi zawartymi w **Załączniku nr 7** ***Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia***
   11) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z uzasadnieniem wysokości ustalonej kwoty wsparcia w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   12) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   13) Sporządzenie listy operacji wybranych do udzielenia wsparcia, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
   14) Sporządzenie listy operacji niewybranych do udzielenia wsparcia.
   15) Wolne wnioski i zapytania.
   16) Zamknięcie posiedzenia.

§ 7. Zasada bezstronności

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura, którzy dokonują pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący pomocniczej oceny zgodności z LSR jest Wnioskodawcą, reprezentuje Wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. Członkowie Rady biorący udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji o zachowaniu bezstronności - ***załącznik nr 5 do Procedury*** - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI.**
4. Pracownicy biura LGD wykonujący czynności pomocnicze w zakresie oceny zgodności operacji z LSR składają oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów na ***Karcie oceny wniosku i wyboru operacji - załącznik nr 1 do Procedury***.

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

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

§ 9. Rejestr interesu członków Rady

1. W celu unikania konfliktów interesów podczas wyboru operacji biuro LGD prowadzi **REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY,** ***stanowiący załącznik nr 6 do Procedury***.
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełniania pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.
3. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.
5. Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady LGD z wnioskodawcami będzie prowadzona przy użyciu baz danych osobowych CEiDG lub KRS oraz innych dostępnych baz danych w celu badania powiązań kapitałowych oraz osobowych wnioskodawców z członkami Rady LGD dokonującymi wyboru operacji do finansowania. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności.

§ 10. Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

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

§ 11. Wybór operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji

1. Ocena spełniania lokalnych kryteriów operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady **KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B.** Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić ***Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.***
3. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
4. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru **(na podstawie zał. Nr 7)** ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 12. Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 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 odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów przed zatwierdzeniem.
3. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, §16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.
   1) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
      a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
      b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
      c) kwota pomocy jest racjonalna (weryfikacja kosztów kwalifikowalnych operacji polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.)

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

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

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

3) W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
5. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii może odbywać się poprzez sprawdzenie czy:
   - koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR,
   - biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji.
6. W przypadku naborów, w ramach których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych, podczas ustalania kwoty wsparcia uwzględnia się wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne Wnioskodawcy.

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

1. LGD deleguje na posiedzenia Rady pracowników biura. Na każde posiedzenie Rady mogą być oddelegowani inni pracownicy Biura.
2. Pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością sporządzonej dokumentacji, zgodności formalnej.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
5. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji polega na wypełnieniu części B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
6. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORUOPERACJI** wpisuje wyniki oceny do ***Zestawienia wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia (Załącznik nr 7 do Procedury)*** dokonując obliczenia otrzymanej liczby punktów w ramach oceny danej operacji stanowiącej średnią arytmetyczną liczby punktów z uzyskanych ocen (suma średnich liczb punktów przyznanych dla danego kryterium przez poszczególnych Członków Rady biorących udział w ocenie operacji), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
7. Pracownik biura LGD 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.

8. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części karty: **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJ**I stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
9. ***Na podstawie Zestawienia wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia*** (***załącznik nr 7 do Procedury)*** przygotowuje się listę rankingową szeregującą operacje według liczby przyznanych punktów - od największej do najmniejszej.
10. Następnie w oparciu o dokumenty wskazane w § 13 ust. 9 odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

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

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie 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. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

1. Na podstawie podjętych uchwał w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia LGD sporządza listę operacji wybranych do udzielenia wsparcia, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit b rozporządzenia 1303/2013. Do sporządzenia listy operacji wybranych przyjmuje sie limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze limit środków w EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
   2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.),
   3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
   4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
   5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację lokalnych kryteriów wyboru operacji,
   6) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty,
   7) informację czy wniosek o przyznanie pomocy został wybrany przez LGD lub niewybrany do udzielenia wsparcia oraz w przypadku operacji wybranych do dofinansowania dodatkowo informację, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

§ 16. Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie**,** o którym mowa w art. 21 ust. 5 oraz art. 23 ust. 1 Ustawy RLKS, LGD:
   a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytyw-

nego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS. Pismo zawiera informację, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, wsparcie zostanie udzielone po zastosowaniu przez ZW kursu bieżącego (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:

1) termin do wniesienia protestu,
2) do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
3) wymogi formalne protestu.

b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013. Lista operacji wybranych zawiera informację, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, wsparcie zostanie udzielone po zastosowaniu przez ZW kursu bieżącego (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

c) LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

2. W przypadku operacji wybranych przez LGD, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile Wnioskodawca podał adres e-mail, jeżeli nie oryginał pisma – listem poleconym.
3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia daty doręczenia pisma.
4. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (art. 21 ust.5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Pisemna informacja o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru (art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS) przekazywana jest podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przy wykorzystaniu ***załącznika nr 3 do Procedury - Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru*** oraz ***załącznika nr 7 Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia***, w którym zawarta jest ocena w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.

§ 17. Zasady udzielenia wsparcia

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

§ 18. Zasady rozpatrywania protestu

1. Zgodnie z art. 22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
   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 ustawy RLKS, albo
   3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo

4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   2) oznaczenie Wnioskodawcy,
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   4) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3a. Oprócz elementów określonych w ust 3. protest od:
   1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
   2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

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

§ 19. Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD:
   a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej
   b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest do tej instytucji. W siedzibie LGD pozostaje kopia oświadczenia o wycofaniu protestu jako ślad rewizyjny w sprawie.
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, w takim przypadku Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

§ 20. Autokontrola LGD

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

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

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

Cel ogólny LSR
Cel szczegółowy LSR
Przedsięwzięcie
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						
…						

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska” o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013	
Nr naboru:	
Numer wniosku/Znak sprawy:	
Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:	
Adres / siedziba Wnioskodawcy:	
Tytuł operacji/projektu:	
	..... **szt.**
Część A. Ocena zgodności operacji z LSR (w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	
Część B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji– jeśli dotyczy)	

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI	
Oświadczam, iż we wszystkich czynnościach pomocniczych wykonywanych w zakresie oceny zgodności operacji z LSR jestem bezstronna/y oraz deklaruję brak wystąpienia konfliktu interesów (zgodnie z § 7 Procedury).	
Weryfikujący:	**Data i podpis**
Sprawdzający:	**Data i podpis**

Znak sprawy:

	CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR								
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**DO UZUP.**	**ND**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**	ND
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	☐	☐			☐	☐		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	**Operacja jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS,** wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (jeśli dotyczy)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	☐	☐			☐	☐		
6.	**Operacja jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji** (weryfikacja **w szczególności** na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR						
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR:	Weryfikujący			Sprawdzający		
[1] *Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR*	**TAK[1]**	**NIE[2]**	**DO UZUP[3]**	**TAK[1]**	**NIE[2]**	**DO UZUP[3]**
[2] *Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „uwagi" opisać, który warunek nie został spełniony oraz przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR*	☐	☐	☐	☐	☐	☐
[3] *Zaznaczenie pola "DO UZUPEŁNIENIA" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi" wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od Wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, należy zweryfikować, czy wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR zostały złożone w terminie, a następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.*						

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

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	……../……../20…..
Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR.	……../……../20…..
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:	……../……../20…..

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

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

Znak sprawy:

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

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

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
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 Prawo przedsiębiorców[2]	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej, oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku gdy osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, a w przypadku braku takiego wpisu, jeżeli miejsce zamieszkania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR[2]	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	(§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia[3])								
II.	**Wnioskodawcą jest osobą prawną**	☐			☐	☐			☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐	☐	☐		☐	☐
III.	**Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną**	☐			☐	☐			☐
1.	Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
IV.	**Wnioskodawcą jest spółka cywilna**	☐			☐	☐			☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐
V.	**Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[2]**	☐			☐	☐			☐

1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[6]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
VI.	**Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020[1] dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników przypisanych do tej operacji.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[7]	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3] spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐	☐			☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐	☐			☐

c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐			☐	☐			☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐			☐	☐			☐
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia[3], który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VII.	**Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych**	☐			☐	☐			☐
VIII	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[2]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[2]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
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, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
IX.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
X.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[2] oraz nadal wykonuje tę działalność[2]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizacje danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

XI.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐			☐	☐			☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o których mowa w § 8 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XII.	**Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIII.	**Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:								
a).	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013[4] lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIV.	**Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu**	☐			☐	☐			☐

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

	tematyce								

Uwagi: …….

[1] Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

[2] *Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 poz. 1292 t.j. z późn. zm.)*

[3]*Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 , poz. 664 t.j. z późn. zm.)*

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

[5] *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2020, poz. 217 t.j. , z późn. zm)*

[6] *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)*

[7] *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)*

[8] *Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)*

CZĘŚĆ B: OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

Zamieszczona poniżej karta do oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru jest przykładowym wzorem karty niewypełnionej treścią Lokalnych kryteriów wyboru operacji. Każdorazowo, właściwie dla każdego naboru (programu, zakresu tematycznego i typu operacji), karta zostanie wypełniona 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	

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYTKICH TYPÓW NABORÓW)				
KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFI-KACJI	PRZYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI (SPECYFICZNE DO TYPU NABORU)				
KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFI-KACJI	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 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Część B.I.1	
1. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK □
2. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK □
Część B.I.2	
1.Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji *(należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu)*	Kryteria:
Uwagi:	
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia *(należy wpisać koszty)*	Koszty:
Uwagi:	
Czytelny podpis	
Data	

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia *:*	……../……../20…..
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia *:*	……../……../20…..
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia *przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:*	……../……../20…..

Załącznik nr 3

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

…… ……..

(Pieczęć LGD) *(Miejscowość i data)*

……
……
……..

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

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

……
(tytuł operacji)

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

została* / nie została* wybrana do udzielenia wsparcia.

Uzasadnienie:

Operacja:

1. **Jest zgodna/niezgodna* z LSR,**
   1) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia/ nie jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który ~~nie~~ został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków*,
   2) jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu/jest niezgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu*,
   3) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*,
   4) jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS/nie jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS* *(jeśli dotyczy)*
   5) na realizację operacji może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b/ na realizację operacji nie może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b*
   6) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji/nie jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji*
2. **Uzyskała … pkt. w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji,** a tym samym **uzyskała** minimalną liczbę punktów**,** o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS* / **nie uzyskała** minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS*,
3. W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskaza-

nym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia* (*dotyczy wyłącznie operacji wybranych do udzielenia wsparcia*)

4. LGD ustaliła kwotę wsparcia na poziomie …… * / LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana na poziomie …… * (Uzasadnienie wysokości kwoty: …….. – *wskazać w przypadku ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana*)
5. Limit naboru ustalony jest w **walucie EUR** , wsparcie zostanie udzielone do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia po zastosowaniu przez ZW kursu bieżącego (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

Załącznik:

Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.

POUCZENIE

1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2018.140 t.j. z późn. zm.) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

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

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

3) Oprócz elementów określonych w pkt 2) protest od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska".

5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

6) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
a) po terminie,
b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3 niniejszego pouczenia.

INFORMACJA DODATKOWA

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

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 osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art.18a ust. 1, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. W terminie określonym w art. 23 ust 1 ustawy RLKS, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

4) Zgodnie z art. 54a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze/siedzibie LGD. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD:
a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej
b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest do tej instytucji. W siedzibie LGD pozostaje kopia oświadczenia o wycofaniu protestu jako ślad rewizyjny w sprawie.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, w takim przypadku Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

……
(podpis / pieczęć)

**wpisać właściwe*

KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU

Znak sprawy/numer wniosku: ……
Tytuł operacji: ……..
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……..

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem:	Grupa interesu: *(jeśli dotyczy wpisać nazwę)*	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie oceny i wyboru operacji *(uzupełnić gdy "TAK")*	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji *(uzupełnić gdy "TAK")*	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku *(„TAK" lub „NIE")*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

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

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

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

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

……..
(miejscowość, data)

……..
(podpis Przewodniczącego Rady)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI

Imię i nazwisko Członka Rady*: ……
Znak sprawy/numer wniosku: ……
Tytuł/ operacji: ……
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……

OŚWIADCZENIE

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji

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

…… (miejscowość, dnia)

…… (czytelny podpis Członka Rady)

[1)] Należy zaznaczyć X w pkt od 1 -6 w przypadku, gdy występują jakiekolwiek powiązania w ramach danej operacji
[2)] Należy zaznaczyć X w pkt od 1 -6 w przypadku, gdy nie występują żadne powiązania w ramach danej operacji
* Niewłaściwe stwierdzenie skreślić

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY
(IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI)

Kod Członka Rady: 1-15	**REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY**	
Nazwisko:	**Imię:**	**Przedstawiciel:**

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**	**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 deklaracji o bezstronności członka Rady.

ZESTAWIENIE WYNIKÓW OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA

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

KOD CZŁONKA RADY*	ILOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW									suma punktów przyznanych przez poszczególnych Członków Rady
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
Średnia liczba punktów przyznanych dla danego kryterium										
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA Z UZYSKANYCH OCEN (SUMA ŚREDNICH LICZB PUNKTÓW PRZYZNANYCH DLA DANEGO KRYTERIUM)										

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

UZASADNIENIE OCENY:
Kryterium 1: ……..
Kryterium 2: ……..
Kryterium 3: ……..
Kryterium …: ……..

UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNIOSKOWANEJ KWOTY WSPARCIA:
……

Hajnówka, dnia …… ……
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD

……
(Instytucja, adres , do której należy złożyć protest**)**

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST

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

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

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

Uzasadnienie:

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każ wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o p nie pomocy, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku skodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest c wana ocena wniosku, toteż wnioskodawca nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie.]

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

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

Załącznik nr 9
Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

…… ……
(Pieczęć LGD) (Miejscowość i data)

…….

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

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

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

Zakres wezwania:

1. ……
2. …….

…….
pieczęć/podpis

POUCZENIE:

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 7 dni kalendarzowych:**
   a) w przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
   b) w przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w pkt. 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o przyznanie pomocy.

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

§ 1. Zasady ogólne

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

§ 2. Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wyniku wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str. 1, z późn. zm.).
4. LGD przekazuje do ZW wybrane wnioski o przyznanie pomocy w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.

§ 3. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

1. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, które przekazywane są do ZW rozumie się:
   1) uchwały podjęte przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
   2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS, zawierających wskazanie wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierające dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków (dotyczy operacji wybranych),
   3) listę obecności członków rady podczas głosowania,
   4) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
   5) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z Wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
   2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2017 r. poz. 1853 t.j.),
   3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,

4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,

3. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
4. LGD sporządza zestawienie przekazywanych dokumentu, zgodnie z załącznikiem do niniejszych procedur.

§ 4. Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta

1. Umowa o przyznaniu pomocy, zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do dofinansowania. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
2. LGD wydaje pozytywną opinię w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta wyłącznie w przypadku, gdy operacja pozostaje zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
3. Złożony przez Beneficjenta wniosek w formie pisemnej o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy powinien zawierać zakres planowanych do wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem.
4. Rada LGD zobowiązana jest do rozpatrzenia ww. wniosku oraz wydania opinii w terminie niezbędnym do prawidłowego załatwienia przez Beneficjenta danej sprawy.
5. Opinia może zostać wydana w trybie obiegowym tj. po korespondencyjnym uzgodnieniu stanowisk członków Rady np. drogą mailową.
6. Wniosek o zmianę terminów płatności poszczególnych transzy pomocy nie wymaga opinii LGD.

ZESTAWIENIE PRZEKAZYWANYCH DOKUMENTÓW Z NABORU

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

Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa	……/……../20……
Data naboru:	……/……../20…… - ……/……../20……
Numer naboru:	……/20……/……..

Lp.	Rodzaj Dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał					
2.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy– (dotyczy operacji wybranych) - oryginał lub kopia					
3.	Pisemna informacja do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopia					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów –kopia					
6.	Rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					

II. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR objętych Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020

II.A. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

§ 1. Zasady ogólne

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

§ 2. Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW

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

§ 3. Określenie dostępnych środków finansowych

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

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

1. LGD może wprowadzić w ogłoszeniu o naborze wniosków **warunki wyboru operacji**, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS. W przypadku 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, dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia.
2. Warunki, o których mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.

§ 5. Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
   1) wskazanie:
      a) termin i miejsce składania wniosków,
      b) formę wsparcia,
      c) zakres tematyczny operacji,
   2) obowiązujące w ramach naboru:
      a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
         aa) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1, jeżeli zostały określone
      b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
   3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o

płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

3. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, a w szczególności - Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, będącego załącznikiem do tych Procedur.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

§ 6. Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

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

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

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

§ 8. Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

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

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

§ 1. Zasady ogólne

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

formie uchwały o niewybraniu operacji do dofinansowania.

5. Rada posiłkując się efektem oceny Biura w zakresie oceny zgodności operacji z LSR **(część A),** spośród operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, dokonuje oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji **(część B)**.

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

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

§ 3. Wycofanie wniosku

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

§ 4. Ocena zgodności operacji z LSR

1. W przypadku naborów wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyja-

śnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.

3. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
   W przypadku braku we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
4. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
5. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
6. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
   1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
   2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy RLKS;
   3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy o RLKS;
   4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
7. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI stanowiącej *załącznik nr 2* do Procedury:
   - CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych przechodzą do WYNIKU WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.
8. W przypadku, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
9. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
10. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów **niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR** pracownicy biura wypełniają kolumnę „DO UZUP" oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w ust. 3 i 4 pracownicy biura wypełniają pole: *Informacja o terminach (…).*
    1) Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura wypełniają pola OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR (uwzględniając uzyskane od Wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty).
    2) Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie podlegają rozpatrzeniu, a LGD dokonuje oceny pierwotnie złożonego wniosku wraz z załącznikami, nie uwzględniając przy tym odpowiedzi Wnioskodawcy na wystosowane przez LGD wezwanie.
11. Ocena zgodności operacji z LSR przez pracowników biura stanowi materiał pomocniczy - ostateczną decyzję dotyczącą zgodności operacji z LSR podejmuje Rada akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.
12. Zaznaczenia kol. NIE w polu **OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR** oznacza, że wniosek nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi.
13. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy po wezwaniu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR o

którym mowa w **§ 5** niniejszej Procedury:

1) wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje tożsamej wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
2) wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami 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, e-mail;
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.

14. LGD podejmuje uchwałę o niewybraniu operacji do dofinansowania. Część **B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI** tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.

§ 5.

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

1. W sytuacji, w której konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia stosownych dokumentów lub wyjaśnień w terminie, trybie oraz formie wskazanych w §4 ust. 2, 3 i 4.
2. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 i 3 oraz w formie innej niż wskazana w § 4 ust. 4 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
3. Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania stanowi **załącznik nr 8 do Procedury**.
4. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia Wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).
5. Wezwanie o którym w ust. 1 jest wysyłane do Wnioskodawcy, przynajmniej w przypadku gdy:
   1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
   2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
   3) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach są rozbieżne.
6. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
7. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.
8. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień lub w sytuacji, gdy w złożonych dokumentach lub wyjaśnieniach zawarto informacje wykraczające poza wskazane w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany w zakresie wskazanym w wezwaniu.

§ 6. Ustalenie kworum i przebieg posiedzenia Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Każdemu Członkowi Rady przypisany jest unikalny **KOD CZŁONKA RADY** będący ciągiem znaków alfanumerycznych zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz wyników prac Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i

podejmowania decyzji (kworum) przez Radę zostają udokumentowane w **KARCIE USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU – *załącznik nr 3 do Procedury***.

4. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
   1) Otwarcie posiedzenia.
   2) Przyjęcie porządku obrad.
   3) Prezentacja przez pracowników biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku.
   4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   7) Podjęcie uchwał w sprawie niewybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) oraz sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
   9) Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji, wypełnienie części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   10) Prezentacja (listy rankingowej) zestawienia wyników głosowania w sprawie wyboru operacji zawierające liczbę przyznanych punktów oraz ustaloną kwotę wsparcia zgodnie z danymi zawartymi w **Załączniku nr 6 *Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia***
   11) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz z uzasadnieniem wysokości ustalonej kwoty wsparcia w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   12) Podjęcie uchwał o w sprawie niewybrania operacji do dofinansowania z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
   13) Sporządzenie listy operacji wybranych do dofinansowania ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
   14) Sporządzenie listy operacji niewybranych do dofinansowania.
   15) Wolne wnioski i zapytania.
   16) Zamknięcie posiedzenia.

§ 7. Zasada bezstronności

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura, którzy dokonują pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący pomocniczej oceny zgodności z LSR jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
3. Członkowie Rady biorący udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji o zachowaniu bezstronności - ***załącznik nr 4 do Procedury*** - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI.**
4. Pracownicy biura LGD wykonujący czynności pomocnicze w zakresie oceny zgodności operacji z LSR składają oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów na ***Karcie oceny wniosku i wyboru operacji - załącznik nr 1 do Procedury***.

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

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

§ 9. Rejestr interesu członków Rady

1. W celu unikania konfliktów interesów podczas wyboru operacji biuro LGD prowadzi **REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY, *stanowiący załącznik nr 5 do Procedury.***
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełniania pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.
3. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływa na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.
5. Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady LGD z wnioskodawcami będzie prowadzona przy użyciu baz danych osobowych CEiDG lub KRS oraz innych dostępnych baz danych w celu badania powiązań kapitałowych oraz osobowych wnioskodawców z członkami Rady LGD dokonującymi wyboru operacji do finansowania. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności.

§ 10. Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

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

członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.

§ 11. Wybór operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji

1. Ocena spełniania lokalnych kryteriów operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady **KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B.** Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić ***Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji***.
3. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
4. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru **(na podstawie zał. nr 6)** ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

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

1. LGD deleguje na posiedzenia Rady pracowników biura. Na każde posiedzenie Rady mogą być oddelegowani inni pracownicy Biura
2. Pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
5. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji polega na wypełnieniu części B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
6. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORUOPERACJI** wpisuje wyniki oceny do ***Zestawienia wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia (Załącznik nr 6 do Procedury)*** dokonując obliczenia otrzymanej liczby punktów w ramach oceny danej operacji stanowiącej średnią arytmetyczną liczby punktów z uzyskanych ocen (suma średnich liczb punktów przyznanych dla danego kryterium przez poszczególnych Członków Rady biorących udział w ocenie operacji), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach spełniania lokalnych kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażących rozbieżności oceny w ramach spełniania lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W przypadku potwierdzenia przez członków Rady swojej pierwotnej oceny odbywa się ponowna ocena dokonywana przez wszystkich Członków uprawnionych do oceny (poza wyłączeniami).
8. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części karty: **OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCHKRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
9. ***Na podstawie Zestawienia wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia*** (***załącznik nr 6 do Procedury)*** przygotowuje się zestawienie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji szeregującą operacje według liczby przyznanych punktów - od największej do najmniejszej (lista rankingowa).
10. Następnie w oparciu o dokumenty wskazane w § 12 ust. 9 odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w

sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

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

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie 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) 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".

§ 14. Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS oraz z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w Lokalnej Grupie Działania „Puszcza Białowieska".
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów przed zatwierdzeniem.

§ 15. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

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

§ 16. Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie, o którym mowa w art. 21 ust. 5 oraz art. 23 ust. 1 Ustawy o RLKS, LGD:
   a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
   1) termin do wniesienia protestu,
   2) do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
   3) wymogi formalne protestu
   b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

c) LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

2. W przypadku operacji wybranych przez LGD, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail, jeżeli nie oryginał pisma – listem poleconym.
3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia daty doręczenia pisma.
4. Ponadto na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o dofinansowanie) (art.21 ust.5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierających informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Pisemna informacja o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru (art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS) przekazywana jest podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przy wykorzystaniu ***załącznika nr 2 do Procedury - Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru*** oraz ***załącznika nr 6 Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia***, w którym zawarta jest ocena w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.

§ 17. Zasady udzielenia wsparcia

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

§ 18. Zasady rozpatrywania protestu

1. Zgodnie z art. 22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
   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 ustawy RLKS, albo
   3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
   4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   2) oznaczenie Wnioskodawcy,
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   4) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3a. Oprócz elementów określonych w ust 3. protest od:
   1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;

2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

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

§ 19. Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD:
   a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej
   b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest do tej instytucji. W siedzibie LGD pozostaje kopia oświadczenia o wycofaniu protestu jako ślad rewizyjny w sprawie.
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, w takim przypadku Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

§ 20. Autokontrola LGD

1. Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
   1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, 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. Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.

Załącznik nr 1
Karta oceny wniosku i wyboru operacji.

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska"
o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

Nr naboru:	
Numer wniosku/Znak sprawy:	
Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:	
Adres / siedziba Wnioskodawcy:	
Tytuł operacji/projektu:	
Załączniki	**…… szt.**
CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR (w tym Załącznik nr 1do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	
Część B. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji) – (jeśli dotyczy)	

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI	
Oświadczam, iż we wszystkich czynnościach pomocniczych wykonywanych w zakresie oceny zgodności operacji z LSR jestem bezstronna/y oraz deklaruję brak wystąpienia konfliktu interesów (zgodnie z § 7 Procedury).	
Weryfikujący:	**Data i podpis**
Sprawdzający:	**Data i podpis**

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR									
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**DO UZUP.**	**ND**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**	**ND**
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.	☐	☐			☐	☐		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	**Operacja jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.	☐	☐			☐	☐		
6.	**Operacja jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji** (weryfikacja **w szczególności** na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR						
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR:	**Weryfikujący**			**Sprawdzający**		
[1] *Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR*	**TAK[1]**	**NIE[2]**	**DO UZUP[3]**	**TAK[1]**	**NIE[2]**	**DO UZUP[3]**
[2] Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „uwagi" opisać, który warunek nie został spełniony oraz przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR	☐	☐	☐	☐	☐	☐
[3]) Zaznaczenie pola "DO UZUPEŁNIENIA" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi" wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, należy zweryfikować, czy wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR zostały złożone w terminie, a następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.						

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

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie pisma/data wysłania podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	……../……../20…..
Termin, w którym należy złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR:	……../……../20…..
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o dofinansowanie:	……../……../20…..

OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR					
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR	**Weryfikujący**			**Sprawdzający**	
[1]*Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji*	**TAK[1]**	**NIE[2]**		**TAK[1]**	**NIE[2]**
[2]*Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpatrzenia.*	☐	☐		☐	☐
Zweryfikował (pracownik biura LGD):					
Imię i nazwisko Weryfikującego					
Uwagi:					
Data i podpis					
Sprawdził (pracownik biura LGD):					
Imię i nazwisko Sprawdzającego					
Uwagi:					
Data i podpis					

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

Numer wniosku/Znak sprawy:

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020

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

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020[1] dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.						
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.						
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.						
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.						
6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.						
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do						

[1] Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

	zapewnienia trwałości operacji.						
8.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).						
9.	Projekt jest rozliczany zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.						
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.						
11.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w *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,* - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - zasadą zrównoważonego rozwoju.						
12	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne[2] z uwzględnieniem, m.in.: kosztów pośrednich rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych[3], obowiązujących stawek rynkowych[4], zakresu i warunków stosowania cross-financingu oraz środków trwałych, poprawności wniesienia wkładu własnego.						
13.	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.						
14.	Inne warunki udzielenia wsparcia wskazane w ogłoszeniu o naborze						

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

[3] Jak wyżej.

[4] Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

CZĘŚĆ B: OCENA SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORUOPERACJI

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

LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYTKICH 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 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Znak sprawy:

Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Część B.I.1	
1. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK □
2. Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK □
Część B.I.2	
1.Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji *(należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu)*	Kryteria:
Uwagi:	
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia *(należy wpisać koszty)*	Koszty:
Uwagi:	
Czytelny podpis	
Data	

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia :	……../……../20…..
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia :	……../……../20…..
Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o dofinansowanie:	……../……../20…..

Załącznik nr 2
Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru.

…… …….
(Pieczęć LGD) *(Miejscowość i data)*

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

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

……
(tytuł operacji)

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

została* / nie została* wybrana do dofinansowania.

Uzasadnienie:
Operacja:

1. **Jest zgodna/niezgodna* z LSR:**
   1) została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu*/nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu*,
   2) jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu*/jest niezgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu*,
   3) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*,
   4) jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS */nie jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy RLKS, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków* *(jeśli dotyczy)*
   5) jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b*/ nie jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji oraz na realizację której nie może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b* (np. *Beneficjent nie wniósł minimalnego wkładu własnego w ramach projektu wskazanego w ogłoszeniu o naborze*)*,

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

3. W dniu przekazania wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie*/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie* (*dotyczy wyłącznie operacji wybranych do udzielenia wsparcia*,
4. LGD ustaliła kwotę dofinansowania niższą niż wnioskowana na poziomie ……zł * (uzasadnienie tej kwoty w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana).
   W przypadku zaakceptowania przez Wnioskodawcę ustalonej przez Radę niższej kwoty dofinansowania, Wnioskodawca w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW zostanie zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia w/w kwoty wsparcia przez LGD (np. poprzez wskazanie kosztów na których finansowanie nie zgodziła się Rada LGD)

Załącznik:

Zestawienie wyników oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.

POUCZENIE

1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2018.140 t.j. z późn. zm.) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

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

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

3) Oprócz elementów określonych w pkt 2) protest od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska".

5) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

6) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
a) po terminie,
b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3 niniejszego pouczenia.

INFORMACJA DODATKOWA

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

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 osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art.18a ust. 1, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. W terminie określonym w art. 23 ust 1 ustawy RLKS, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

4) Zgodnie z art. 54a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze/siedzibie LGD. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD:

a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej
b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest do tej instytucji. W siedzibie LGD pozostaje kopia oświadczenia o wycofaniu protestu jako ślad rewizyjny w sprawie.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, w takim przypadku Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

.....

(podpis / pieczęć)

**wpisać właściwe*

KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU

Znak sprawy/numer wniosku: ……
Tytuł operacji: ……
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem:	Grupa interesu: *(jeśli dotyczy wpisać nazwę)*	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie oceny i wyboru operacji *(uzupełnić gdy "TAK")*	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji *(uzupełnić gdy "TAK")*	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku *(„TAK" lub „NIE")*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

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

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

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

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

…….. ……
(miejscowość, data) (podpis Przewodniczącego Rady)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI

Imię i nazwisko /Członka Rady*: ……
Znak sprawy/numer wniosku: ……
Tytuł operacji: ……
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……

OŚWIADCZENIE

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

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

…….. ……
(miejscowość, dnia) (podpis Członka Rady)*

[1)] Należy zaznaczyć X w pkt od 1 -6 w przypadku, gdy występują jakiekolwiek powiązania w ramach danej operacji
[2)] Należy zaznaczyć X w pkt od 1 -6 w przypadku, gdy nie występują żadne powiązania w ramach danej operacji
* niewłaściwe stwierdzenie skreślić

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY
(IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI)

Kod Członka Rady: 1-15	**REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY**	
Nazwisko:	**Imię:**	**Przedstawiciel:**

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**	**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 deklaracji o bezstronności członka Rady

ZESTAWIENIE WYNIKÓW OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA

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

KOD CZŁONKA RADY*	ILOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW									suma punktów przyznanych przez poszczególnych Członków Rady
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
….										
Średnia liczba punktów przyznanych dla danego kryterium										
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA Z UZYSKANYCH OCEN (SUMA ŚREDNICH LICZB PUNKTÓW PRZYZNANYCH DLA DANEGO KRYTERIUM)										

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

UZASADNIENIE OCENY:
Kryterium 1: ……..
Kryterium 2: ……..
Kryterium …: ……..

UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNIOSKOWANEJ KWOTY WSPARCIA:
……

Hajnówka, dnia …… ……..
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD

……
(Instytucja, adres , do której należy złożyć protest**)**

Data wpływu:
Podpis:

PROTEST

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

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

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

Uzasadnienie:

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie kaz wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o p nie pomocy, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku skodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest c wana ocena wniosku, toteż wnioskodawca nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie.]

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

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

Załącznik nr 8
Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty dofinansowania

…… (Pieczęć LGD)

…… (Miejscowość i data)

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

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

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

Zakres wezwania:

1. ……
2. …….

…….
pieczęć/podpis

POUCZENIE:

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 7 dni kalendarzowych:**
   a) w przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
   b) w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w pkt 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

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

§ 1. Zasady ogólne

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

§ 2. Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o dofinansowanie na operacje wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych.
4. LGD przekazuje do ZW wybrane wnioski o dofinansowanie w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

§ 3. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

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

§ 4. Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta

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

ZESTAWIENIE PRZEKAZYWANYCH DOKUMENTÓW Z NABORU

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

Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa	……/……/20……
Data naboru:	……/……/20…… - ……/……/20……
Numer naboru:	……/20……/……

Lp.	Rodzaj dokumentu	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o dofinansowanie operacji wybranych przez LGD do finansowania (oryginały) wraz z potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku.					
2.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.					
3.	Kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS, zawierających wskazanie wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków; (dotyczy operacji wybranych).					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania.					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR.					
6.	Ewidencja udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów.					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami.					