

**Procedura oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020**

**§1**

**Cel i zakres procedury, słowniczek pojęć**

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności wyboru i oceny operacji, przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % prawa głosu.
2. Przedmiotem jest określenie niedyskryminujących i przejrzystych zasad wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze pisemnej procedury.
3. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
4. Niniejsza procedura nie ma zastosowania do wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych.
5. Użyte sformułowania i skróty w niniejszej Procedurze oznaczają:  
**LGD** – oznacza Czarnorzecko – Strzyżowską Lokalną Grupę Działania;  
**LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;  
**Rada** – Rada Decyzyjna Stowarzyszenia;  
**Regulamin Rady** – Regulamin Rady Decyzyjnej Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD;  
**Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Stowarzyszenia;  
**Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia;  
**Przewodniczący** – Przewodniczący Rady lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia;  
**Posiedzenie** – Posiedzenie Rady zwołane w związku z oceną i wyborem operacji złożonych w ramach naborów na poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”;  
**Statut** – Statut Stowarzyszenia;  
**Kierownik Biura** – Kierownik Biura Stowarzyszenia;  
**Procedura** – Procedura oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020;  
**Program** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;  
**ZW** – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową;  
**Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy** – ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”;  
**Wniosek o przyznanie pomocy** – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD, składany w naborach na poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”;  
**Nabór wniosków o przyznanie pomocy** – nabór na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”  
**Ustawa RLKS** - ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.),  
**Ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.),  
**Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;

**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 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.),

**Rozporządzenie 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;

**Poddziałanie** - poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach 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.

**Lista oceny wstępnej**- zawiera operacje zgodne z ogłoszeniem o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR

## Ogłoszenie naboru wniosków

### §2

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik do umowy ramowej.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy podaje się do publicznej wiadomości po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa.
3. LGD występuje o uzgodnienie terminu nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. Uzgodnienie terminu, o którym mowa w ust. 2, poprzedzone jest wystąpieniem LGD do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR jest przeprowadzane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 Ustawy RLKS.
5. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 4 nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania.
6. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z ZW.
7. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy, co najmniej na swojej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Ogłoszenie może być również zamieszczone na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD lub w innych mediach o zasięgu lokalnym i regionalnym.
8. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie:
    - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
    - b) formy wsparcia,
    - c) zakresu tematycznego operacji,
  - 2) obowiązujące w ramach naboru:
    - a) warunki udzielenia wsparcia,
    - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

- 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - 4) wskazanie miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium
  - 5) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
  - 7) wskazanie planowanych do osiągnięcia w wyniku operacji celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć oraz zakładanych do osiągnięcia wskaźników zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 17 niniejszej Procedury.
9. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
  10. 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.
  11. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia podaje się datę jego publikacji.
  12. LGD archiwizuje wszystkie ogłoszenia naborów wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028.
  13. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok.

### **Zasady przyjmowania wniosków**

#### **§3**

1. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy w Biurze LGD.
2. Wnioskodawca składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się dzień złożenia wniosku w Biurze LGD.
4. Pracownik Biura LGD odnotowuje na wniosku datę złożenia wniosku oraz nadaje mu indywidualne oznaczenie (znak sprawy) zgodnie z przyjętym systemem ewidencji wniosków, a także potwierdza złożenie wniosku na jego kopii, poprzez odnotowanie daty wpływu wniosku, liczby złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz opatrzenie pieczęcią LGD i jego podpisem.
5. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków
6. Pracownik Biura LGD rejestruje składane wnioski według kolejności wpływu.
7. Rejestr wniosków zawiera w szczególności:
  - 1) indywidualne oznaczenie wniosku tworzone wg schematu: kolejny numer złożonego wniosku/numer celu szczegółowego, na który prowadzony był nabór (I-VI)/kolejny numer ogłoszenia o naborze wniosków,
  - 2) imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
  - 3) tytuł operacji,
  - 4) lokalizacja operacji (gmina),
  - 5) kwotę wnioskowanego wsparcia,
  - 6) datę wpływu wniosku.

### **Obsługa wycofania wniosku o przyznanie pomocy**

#### **§4**

1. Każdy wniosek o przyznanie pomocy może być wycofany pisemnym zawiadomieniem LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji przedstawionej przez podmiot ubiegający się o wsparcie.
2. Kopia wycofanego wniosku o przyznanie pomocy oraz oryginał zawiadomienia o jego wycofaniu pozostają w LGD.
3. LGD na pisemną prośbę zapewnia podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.

4. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia tj. wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek traktowany jest jakby tego wniosku nie złożył.

### **Wezwanie do złożenia wyjaśnień/dokumentów niezbędnych do oceny wniosku**

#### **§4a**

1. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy, 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 przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. LGD może wezwać do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w ust. 1 dwukrotnie, przy czym drugie wezwanie nie może dotyczyć zakresu uzupełnień, do którego złożenia wnioskodawca był zobowiązany w pierwszym wezwaniu.
3. Do wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 1, wzywa pracownik Biura LGD lub Przewodniczący Rady (na wniosek członka Rady) w zależności od etapu oceny na jakim konieczne są wyjaśnienia/uzupełnienia.
4. Do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w ust. 1 LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail we wniosku o przyznanie pomocy) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, *lub*
  - b) w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu przekazania informacji o konieczności złożenia wyjaśnień lub dokumentów / wysłania wezwania.
    - w każdym wymienionym wyżej przypadku w Biurze LGD musi pozostać ślad rewizyjny związanym z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień oraz odebraniem przez niego tego wezwania.
5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które wynikają z wezwania, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych zmian nie będą one brane pod uwagę w ocenie wniosku.
6. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, jest obowiązany przedstawić 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.
7. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek oceniany jest w oparciu o dotychczas złożone informacje.
8. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce 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.

### **Rozpatrywanie wniosków o przyznanie pomocy**

#### **§5**

1. LGD w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy dokonuje oceny wstępnej złożonych wniosków, w tym ich zgodności z LSR, wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
2. Wezwanie, o którym mowa w §4a ust. 1 wydłuża termin określony w ust. 1 o 7 dni.

3. Wymienione w ust. 1 czynności, dokonywane są w trakcie Posiedzenia Rady, zwoływanego i przeprowadzanego zgodnie z Regulaminem Rady i niniejszą procedurą.
4. Wymienione w ust. 1 czynności odbywają się, pod rygorem nieważności, z zachowaniem zasady określonej w:
  - 1) art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013, mówiącej o tym, że na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu, oraz
  - 2) art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia 1303/2013, mówiącej o tym, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, dalej zwanej parytetem.

### **Procedura bezstronności**

#### **§6**

1. Członkowie Rady, przed pierwszym posiedzeniem dotyczącym oceny i wyboru operacji złożonych w ramach naborów na poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, zobowiązani są złożyć na ręce Prezesa Zarządu „Kwestionariusz osobowy członka Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania” oraz „Zobowiązanie do bezstronności w podejmowaniu decyzji”, których wzór stanowią odpowiednio *Załączniki nr 1 i 2* do niniejszej Procedury.
2. Kwestionariusz, o którym mowa w ust. 1 ma na celu sporządzenie i prowadzenie „Rejestru interesów członków Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania” identyfikującego charakter powiązań członków Rady z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami. Jego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej Procedury.
3. W celu przejrzystości oceny i wyboru operacji rejestr udostępniony jest opinii publicznej w Biurze LGD.
4. Członek Rady ma obowiązek uzupełnić kwestionariusz, o którym mowa w ust. 1 każdorazowo w przypadku zmiany zawartych w nim informacji.
5. Stosowanie procedury zapewniającej bezstronność oraz unikanie konfliktu interesów dotyczy również pracowników LGD lub innych organów LGD biorących udział w procesie oceny wniosków. W tym celu sporządzony zostanie rejestr interesów pracowników, pozwalający na identyfikację powiązań z Wnioskodawcami. Ponadto pracownicy LGD w stosunku do każdego weryfikowanego przez nich wniosku składają zobowiązanie do bezstronności i poufności. W ocenie danego wniosku nie może brać udziału pracownik, który nie złożył zobowiązania do bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika z rejestru interesów.

#### **§7**

1. W trakcie posiedzenia członek Rady, w przypadku braku bezstronności, o którym mowa w §15 Regulaminu Rady, z własnej inicjatywy, składa „Oświadczenie o braku bezstronności w ocenie operacji”, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowana jest „Lista członków Rady wyłączonych z podejmowania decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji”.
3. Lista o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik do uchwały o wyłączeniu z podejmowania decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Procedury.

### **Przygotowanie streszczeń wniosków i wyznaczenie osób referujących**

#### **§8**

1. Przed pierwszym posiedzeniem bieżącego naboru, Przewodniczący zleca przygotowanie streszczenia poszczególnych operacji poprzez stworzenie „Karty operacji” dla każdego z rozpatrywanych wniosków, którego wzór został określony w *Załączniku nr 6* do niniejszej Procedury.
2. Przygotowanie wymienionej w ust.1 karty można zlecić osobom wymienionym w §9 ust. 2, przy zachowaniu wymagań zawartych w §9 ust. 3 i 4.
3. Karty, o których mowa jest w ust. 1, przekazywane są członkom Rady drogą elektroniczną lub pisemną, najpóźniej 2 dni przed terminem pierwszego dnia posiedzenia Rady dotyczącego naboru wniosków o udzielenie wsparcia.

4. Ponadto, w okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady, jej członkowie mają możliwość wglądu do wszystkich materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

### §9

1. Przewodniczący, przed pierwszym spotkaniem bieżącego posiedzenia, wskazuje osobę lub osoby, które podczas posiedzenia będą referować poszczególne wnioski.
2. Osobą referującą może być każdy z członków Rady, ekspert zewnętrzny lub pracownik Biura LGD.
3. Ekspert zewnętrzny zostaje powołany zgodnie z art. 49 ustawy w zakresie polityki spójności.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, muszą pozostawać bezstronne wobec wniosków, których zreferowanie pozostanie im powierzone:
  - 1) członkowie Rady, którzy zostali wyłączeni z oceny operacji zgodnie z §7, są wyłączeni z możliwości referowania wszystkich ocenianych w danym naborze wniosków,
  - 2) ekspert zewnętrzny zobowiązany jest złożyć oświadczenie o bezstronności wobec ocenianych projektów, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszej Procedury.

### Sprawdzenie spełnienia warunku parytetu

#### §10

1. Przed przystąpieniem do oceny poszczególnych operacji, Przewodniczący na podstawie listy obecności oraz listy, o której mowa w §7 ust. 2 tj. *Listy członków Rady wyłączonych z podejmowania decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji* stwierdza, czy jest spełniony warunek parytetu, wobec wszystkich operacji ocenianych na bieżącym posiedzeniu.
2. Przewodniczący jest również zobowiązany każdorazowo wykonać czynności, o których mowa w ust.1, w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w §12 ust. 4 Regulaminu Rady, tj. wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez Członka Rady.
3. Operacje, których ocena jest możliwa z zachowaniem parytetu, są oceniane zgodnie z niniejszą procedurą na bieżącym posiedzeniu.
4. Operacje, których ocena nie jest możliwa z zachowaniem parytetu, podlegają ocenie Rady na kolejnym posiedzeniu.
5. W przypadku, gdy zachowanie parytetu nie jest spełnione wobec żadnej z ocenianych na bieżącym posiedzeniu operacji, Przewodniczący zamyka posiedzenie ustalając termin kolejnego posiedzenia nie później niż 7 dni od dnia, w którym odbywało się bieżące posiedzenie, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy zagrożone jest wykonanie czynności określonych w art. 21. ust.1 Ustawy RLKS. Wówczas termin następnego posiedzenia ustala się na dzień następny po dniu, w którym odbywało się bieżące posiedzenie.

### Ocena wstępna wniosków o przyznanie pomocy w tym ocena zgodności z LSR

#### §11

1. Wstępna ocena wniosków o przyznanie pomocy dokonywana jest w zakresie:
  - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - 3) realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
  - 4) zgodności operacji z Programem, w tym:
    - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
    - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
2. Oceny dokonuje Biuro LGD a zatwierdza ją Rada przy użyciu „*Karty oceny wstępnej*” której wzór stanowi *Załącznik nr 8* niniejszej Procedury.
3. Kartę o której mowa w ust. 2 wypełnia Biuro LGD oraz Przewodniczący i podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
4. Wyniki oceny wstępnej operacji dokonanej przez Biuro przekazywane są Przewodniczącemu (przed posiedzeniem) w formie wypełnionych w części A-D karty.

5. Ocena wstępna dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części E karty, którą uzupełnia Przewodniczący, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
6. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura dokonuje oceny zgodności wniosku z kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, LSR oraz PROW na lata 2014-2020.
7. Wynik głosowania jest pozytywny, jeśli większość Radnych (50%+1) uzna że „operacja podlega dalszej ocenie”. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań, decydujący głos ma Przewodniczący
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
9. Wnioski nie spełniające warunków oceny wstępnej (nie podlegające dalszej ocenie) umieszcza się na liście operacji niewybranych, ze wskazaniem przyczyny niewybrania.
10. Wobec wniosków niewybranych podejmowane są uchwały w sprawie ich nie wybrania, w których wskazują się i uzasadnia przyczyny nie wybrania.
11. Po zakończeniu oceny wstępnej, Rada przyjmuje uchwałą, „Listę oceny wstępnej”, której wzór stanowi *Załącznik nr 11*.
12. W ocenie nie uczestniczą Członkowie Rady wyłączeni z podejmowania decyzji w rozpatrywanym wniosku, którzy są zobowiązani przebywać w tym czasie poza salą obrad.

### **Ocena wniosków według lokalnych kryteriów wyboru i ustalenie kwoty wsparcia**

#### **§12**

1. Operacje, które pozytywnie przeszły ocenę wstępną, oceniane są następnie według lokalnych kryteriów wyboru, poprzez wypełnienie „Karty oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru i ustalenia kwoty wsparcia”, której wzór stanowi *Załącznik nr 10* niniejszej Procedury, zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Załączniku nr 9* niniejszej Procedury,
2. Przed przystąpieniem do oceny Radni weryfikują wniosek pod kątem oceny według lokalnych kryteriów wyboru i podejmują decyzję o skierowaniu wniosku do uzupełnień (wystarczy wniosek 1 Radnego aby skierować wniosek do uzupełnień). Taka weryfikacja odbywa się również na etapie ustalenia kwoty wsparcia.
3. Do oceny wniosków według lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia stosuje się zasadę, o której mowa w §11 ust. 12, mówiącej o nie uczestniczeniu Członka Rady wyłączonego z podejmowania decyzji w rozpatrywanym wniosku.
4. Kartę oceny (wspólna karta), o której mowa w ust. 1 wypełnia Przewodniczący i podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
5. Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Przewodniczący przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
7. Po udzieleniu informacji, o której mowa w ust. 3, Przewodniczący rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
8. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. W przypadku, gdy głosy oddane przez Radę LGD w ramach danego kryterium oceny są równe - głos decydujący posiada Przewodniczący.
11. Przewodniczący po ustaleniu przez Radę liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania.
12. W trakcie weryfikacji karty komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić poprawność wypełnienia karty, w szczególności czy:
  - 1) wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
  - 2) łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie,

- 3) została wypełniona część karty „UZASADNIENIE PRZYZNANEJ LICZBY PUNKTÓW”
- 4) czy wszyscy głosujący podpisali kartę
13. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty komisja skrutacyjna wzywa uzupełnienia braków.
14. Członkowie Rady uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla każdego kryterium oceny wniosku.
15. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.
16. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.
17. Rada wybiera do przyznania pomocy operacje zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru tj. wnioski, które uzyskały minimum punktowe, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy ramowej.

## **§15**

1. Po zakończeniu oceny według lokalnych kryteriów wyboru, operacje, które zostały wybrane do przyznania pomocy, poddane zostają procedurze ustalenia kwoty wsparcia.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR,
  - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR i w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR,
  - 3) kwota pomocy jest racjonalna tj. czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
3. 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)– Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
4. W przypadku stwierdzenia przez Radę niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii.
6. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie inna od określonej przez LGD w LSR – Rada ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
7. W przypadku stwierdzenia przez Radę, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada (po wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy) może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – decyzję tą Rada podejmuje w oparciu o analizę deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
8. Ustalenie kwoty wsparcia następuje poprzez wypełnienie „Karty oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru i ustalenia kwoty wsparcia” stanowiącej *Załącznik nr 10* niniejszej Procedury.

## **Tworzenie list operacji zgodnych z LSR oraz wybranych do realizacji**

### **§16**

1. Na podstawie wyników oceny wstępnej określonej w §11 oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru, Rada przyjmuje uchwałami, listy operacji:



- 1) uznanych za zgodne z LSR i wybranych do przyznania pomocy, w kolejności zależnej od liczby uzyskanych punktów w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, której wzór stanowi *Załącznik nr 12* niniejszej procedury
  - 2) niewybranych z powodu nie spełnienia warunków oceny wstępnej wniosków lub nie uzyskania wymaganego minimum punktowego, której wzór stanowi *Załącznik nr 13* niniejszej procedury
2. W sytuacjach wyjątkowych tzn. w przypadku, gdy Rada przyzna taką samą liczbę punktów o miejscu (pierwszeństwie) na liście rankingowej decyduje kolejność rejestracji wniosków w LGD

### **Informowanie o wynikach oceny wniosków**

#### **§17**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
  - 1) przekazuje wszystkim podmiotom ubiegającym się o przyznanie pomocy pisemną informację o wyniku oceny wstępnej, w tym 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. Informacja zawiera również ustaloną kwotę wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.
  - 2) 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.
2. Jeżeli operacja:
  - 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
  - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, albo
  - 3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, albo
  - 4) ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana,
    - informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w §19 niniejszej Procedury.
3. Forma przekazywania informacji wnioskodawcom jest różna, w zależności od wyniku oceny:
  - 1) w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, powyższa informacja przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej (w przypadku, gdy wnioskodawca podał adres email) lub listem zwykłym,
  - 2) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **Przekazanie do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy**

#### **§18**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD). Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu (w piśmie przekazyującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym).
2. Wymienione w ust. 1 dokumenty przekazuje się do ZW przy użyciu *Wykazu dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa* stanowiącym Załącznik nr 18 niniejszej Procedury.
3. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz oryginały dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

## Procedura odwoławcza

### §19

1. Od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana  
– przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru.
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 projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz 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.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
5. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 4, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 i 6.
6. Oprócz elementów określonych w ust. 3, protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
7. W przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, protest zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
8. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
9. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
10. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
11. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia przepisy art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57–67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
  - 1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia wymagań określonych w ust. 6 i 7;
  - 2) w weryfikacji, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 § 1 pkt 1–4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio;
  - 3) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie 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.
12. W przypadku złożenia protestu LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR ujętego w ogłoszeniu o naborze.

13. Brak środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym informuje się wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
14. Wzór protestu stanowi *Załącznik nr 16* niniejszej procedury.
15. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa
16. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
17. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
  - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17 pkt 2), zarząd województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
19. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
20. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego

### **Opinia LGD w sprawie zmiany Umowy przyznania pomocy**

#### **§20**

1. Każdy beneficjent poddziałania 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 może ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy, występując z prośbą o jej dokonanie do ZW.
2. W przypadkach określonych w ww. umowie, aby dokonać w niej zmian, niezbędne jest uprzednie uzyskanie pozytywnej opinii LGD.
3. W celu uzyskania opinii, o której mowa w ust. 2, Wnioskodawca lub ZW zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii, przedstawiając zakres planowanych zmian.
4. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.
5. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny przez Radę.
6. Rada wydaje opinię w formie uchwały, po dokonaniu oceny wpływu zmian na zgodność z LSR lub/i kryteria wyboru operacji.
7. Warunkiem pozytywnej opinii w sprawie zmiany umowy przyznania pomocy jest stwierdzenie, że operacja:
  - 1) jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym naboru,
  - 2) spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji,
  - 3) nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
8. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.

### **Zasady upubliczniania procedury**

#### **§21**

1. Procedura oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020 ma charakter jawny i jest udostępniana na stałe do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGD i na stronie internetowej LGD w postaci plików zapisanych w jednym z formatów: txt, doc, PDF lub innym powszechnym w użyciu.

2. Treść protokołów z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji powinna zawierać co najmniej:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) liczbę obecnych członków Rady,
  - 3) dane osoby przewodniczącej obradom i protokolanta,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy,
  - 6) informacje o osobach referujących poszczególne wnioski,
  - 7) wyniki wstępnej weryfikacji wniosków,
  - 8) przebieg posiedzenia,
  - 9) przebieg i wyniki głosowań,
  - 10) listę załączników.
3. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGD.
4. W terminie nie późniejszym niż przekazanie podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemnej informacji o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający również informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.

## §22

Na potrzeby Procedury wprowadza się wzory dokumentów, formularzy i pism stanowiące załączniki do niniejszej Procedury:

- a) Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy członka Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania.
- b) Załącznik nr 2 – Zobowiązanie do bezstronności w podejmowaniu decyzji.
- c) Załącznik nr 3 – Rejestr interesów członków Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania.
- d) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku bezstronności w ocenie operacji.
- e) Załącznik nr 5 – Uchwała o wyłączeniu z podejmowania decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji.
- f) Załącznik nr 6 – Wzór streszczenia wniosku o dofinansowanie operacji – karty operacji.
- g) Załącznik nr 7 - Oświadczenie eksperta zewnętrznego o bezstronności wobec ocenianych projektów.
- h) Załącznik nr 8 – Wzór karty oceny wstępnej.
- i) Załącznik nr 9 – Opis, uzasadnienie zastosowania i definicje kryteriów wyboru LSR Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD
- j) Załącznik nr 10 – Wzór karty oceny operacji według lokalnych kryteriów i ustalenia kwoty wsparcia
- k) Załącznik nr 11 - Wzór listy oceny wstępnej.
- l) Załącznik nr 12 – Wzór listy operacji uznanych za zgodne z LSR i wybranych do przyznania pomocy
- m) Załącznik nr 13 – Wzór listy operacji niewybranych do przyznania pomocy.
- n) Załącznik nr 14 – Pismo o wybraniu operacji do finansowania.
- o) Załącznik nr 15 - Pismo o niewybraniu operacji do finansowania.
- p) Załącznik nr 16 – Wzór protestu od oceny Rady.
- q) Załącznik nr 17 – Karta planowanych do osiągnięcia w wyniku operacji celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć oraz zakładanych do osiągnięcia wskaźników.
- r) Załącznik nr 18 - Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa.

Strzyżów 29.09.2017 r.

Za Zarząd

*Jerzy Moskwa*  
Prezes

.....  
Miejsce, dnia

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY CZŁONKA RADY  
CZARNORZECKO-STRZYŻOWSKIEJ LGD**

1. Imię (imiona) i nazwisko członka Rady

.....

2. Pełniona funkcja w Radzie.....

3. Miejsce zamieszkania:.....

4. Miejsce zatrudnienia:.....

i związana z nim zależność służbowa:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres siedziby	Rodzaj zależności
1.			
2.			
3.			
4.			

5. Członkostwo w stowarzyszeniach, związkach, federacjach, sieciach, grupach nieformalnych lub innych organach działających na obszarze objętym LSR:

Lp.	Nazwa organizacji	Adres siedziby	Rodzaj zaangażowania
1.			
2.			
3.			
4.			

6. Powiązanie z podmiotami gospodarczymi działającymi na obszarze objętym LSR:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres siedziby	NIP, REGON	Rodzaj powiązania
1.				
2.				
3.				
4.				

.....  
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

.....  
Miejsce, dnia

### ZOBOWIĄZANIE DO BEZSTRONNOŚCI W PODEJMOWANIU DECYZJI

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

Członek Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania, zamieszkały/a.....  
.....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....  
(seria i numer)

wydanym przez .....

#### oświadczam, że:

- 1) znam zasadę bezstronności oceny operacji oraz konsekwencje jej nieprzestrzegania określone w §15 Regulaminu Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania\*
- 2) zobowiązuję się do stosowania ww. zasady przy ocenie wszystkich wniosków złożonych w naborach prowadzonych w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.
- 3) zobowiązuję się do wyłączenia się, z własnej inicjatywy, z oceny wszystkich wniosków, co do których nie jestem bezstronny.

.....  
Własnoręczny podpis składającego oświadczenie

#### \*§15

1. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w podejmowaniu decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji są wyłączeni z oceny operacji.
2. Wyłączenie o którym mowa w ust. 1, dotyczy zwłaszcza przypadków, w których członek Rady:
  - 1) jest wnioskodawcą lub reprezentuje wnioskodawcę, lub
  - 2) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą, lub
  - 3) jest pracownikiem bądź członkiem podmiotu będącego wnioskodawcą, lub
  - 4) jest osobą fizyczną reprezentującą podmiot powiązany z podmiotem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
  - 5) pozostaje w stosunku podległości służbowej z wnioskodawcą.
3. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z §3 Procedury oceny operacji
4. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
  - 1) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,

str. 1 z 2

- 2) najpóźniej w ciągu 7 dni od Posiedzenia, o którym jest mowa w ust. 4 pkt.1), powiadomić prokuraturę o poświadczeniu nieprawdy i próbie wyłudzenia dofinansowania, jeżeli w wyniku posiedzenia okaże się, iż członek Rady celowo zataił brak swoje bezstronności, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez siebie lub inną osobę,
- 3) najpóźniej w ciągu 7 dni od wydarzeń, o których jest mowa w ust. 4, powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
5. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie w celu odwołania członka Rady, w ciągu 21 dni od otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 pkt. 3).

Data utworzenia:

Data ostatniej aktualizacji:

## REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY CZARNORZECKO-STRZYŻOWSKIEJ LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA

### I. Administratorem danych zawartych w niniejszym rejestrze jest:

Stowarzyszenie Czarnorzecko-Strzyżowska Lokalna Grupa Działania  
z siedzibą w Strzyżowie, przy ul. Przeclawczyka 5, 38-100 Strzyżów  
KRS 0000250016, NIP: 819-15-98-112

### II. Cel prowadzenia rejestru:

Identyfikacja charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami i projektami, które są rozpatrywane przez Radę Decyzyjną Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

### III. Wykaz członków Rady objętych rejestrzem:

Lp.	Imię, nazwisko	Funkcja w Radzie	Sektor	Gmina
1.	Mariusz Kawa	Przewodniczący	publiczny	Strzyżów
2.	Janusz Bury	Z-ca Przewodniczącego	społeczny	Wojaszówka
3.	Beata Urbanek	Sekretarz	społeczny	Korczyna
4.	Regina Matyka	Członek	gospodarczy	Wiśniowa
5.	Sławomir Stefański	Członek	publiczny	Wojaszówka
6.	Włodzimierz Uchwat	Członek	gospodarczy	Strzyżów
7.	Gabriel Gąsior	Członek	społeczny	Strzyżów
8.	Jan Omachel	Członek	publiczny	Krościenko Wyżne
9.	Jan Kazimierz Omachel	Członek	mieszkaniec	Krościenko Wyżne
10.	Jan Zych	Członek	publiczny	Korczyna
11.	Andrzej Gonet	Członek	gospodarczy	Korczyna
12.	Jan Ziarnik	Członek	publiczny	Frysztak
13.	Anna Mokrzycka	Członek	gospodarczy	Frysztak
14.	Marcin Kut	Członek	publiczny	Wiśniowa

1. Imię (imiona) i nazwisko członka Rady: **Mariusz Kawa**

2. Pełniona funkcja w Radzie: **Przewodniczący**

3. Miejsce zamieszkania:.....

4. Miejsce zatrudnienia:.....

i związana z nim zależność służbowa:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres siedziby	Rodzaj zależności
1.			
2.			
3.			
4.			



## 5. Członkostwo w stowarzyszeniach, związkach, federacjach, sieciach, grupach nieformalnych lub innych organach działających na obszarze objętym LSR:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa organizacji</b>	<b>Adres siedziby</b>	<b>Rodzaj zaangażowania</b>
1.			
2.			
3.			
4.			

## 6. Powiązanie z podmiotami gospodarczymi działającymi na obszarze objętym LSR:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa podmiotu</b>	<b>Adres siedziby</b>	<b>NIP, REGON</b>	<b>Rodzaj powiązania</b>
1.				
2.				
3.				
4.				

.....  
Nr konkursu

.....  
Miejsce, dnia

### OŚWIADCZENIE O BRAKU BEZSTRONNOŚCI W OCENIE OPERACJI

Zgodnie z §15 Regulaminu Rady Czarnorzecko – Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania oświadczam, że z uwagi na brak bezstronności, nie mogę brać udziału w ocenie następujących operacji:

— .....  
(Nr projektu, Nazwa wnioskodawcy, Tytuł projektu)

— .....  
(Nr projektu, Nazwa wnioskodawcy, Tytuł projektu)

.....  
Własnoręczny podpis składającego oświadczenie

**Uchwała nr .....**  
**Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania**  
**z dnia .....**  
**w sprawie wyłączenia z oceny o dofinansowaniu operacji w ramach konkursu (*nr konkursu*)**  
**członków Rady niepozostających bezstronnymi w swej ocenie**

Na podstawie § 15 Regulaminu Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej Lokalnej Grupy Działania, uchwała się co następuje:

§1

**Z podejmowania decyzji o dofinansowaniu** poszczególnych wniosków wyłącza się osoby wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis Przewodniczącego*  
*Rady*

**Streszczenie wniosku o dofinansowanie operacji  
KARTA OPERACJI**

**I. Identyfikacja wniosku i wnioskodawcy**

1. Nr konkursu: .....
2. Nr wniosku: .....
- Tytuł wniosku: .....
- Nazwa (imię i nazwisko) wnioskodawcy: .....
- Adres wnioskodawcy: .....

**II. Charakterystyka projektu**

1. **Cel projektu:** .....
2. **Krótki opis projektu**.....  
*(Proszę opisać podstawowe dane projektu w tym: miejsce realizacji, termin, etapy realizacji itp.)*
3. **Koszty całkowite, kwalifikowalne oraz wnioskowana kwota projektu** .....
4. **Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w Lokalnej Strategii Rozwoju?**  
*(Proszę napisać i uzasadnić z jakimi przedsięwzięciami LSR zgodna jest oceniana operacja)*  
.....
3. **Czy operacja przewiduje realizację wskaźników produktu i rezultatu?**  
*(Proszę napisać jakie wskaźniki podniesie realizacja operacji)*  
.....
4. **Jak projekt odpowiada na kryteria wyboru projektu?**  
*(Proszę napisać i uzasadnić jakie kryteria wyboru projektu spełnia wniosek)*
  - a) *Nazwa kryterium wyboru projektu*  
.....
  - b) *Nazwa kryterium wyboru projektu*  
.....
  - c) *Nazwa kryterium wyboru projektu*  
.....

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis sporządzającego streszczenie*

.....  
Nr konkursu.....  
Miejsce, dnia**OŚWIADCZENIE EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO  
O BEZSTRONNOŚCI WOBEC OCENIANYCH PROJEKTÓW**Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)legitymujący/a się dowodem osobistym .....  
(seria i numer)

wydanym przez .....

**POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) \*.**

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

**oświadczam, że:**

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

**w tym, że:**

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny:
  - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o**

- dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego\*\*\* o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - h) z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie \*\*\***, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
    - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
    - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

.....  
Własnoręczny podpis składającego oświadczenie

**\* Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**\*\* Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,

2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,

3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,

5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,

6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,

7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**\*\*\***Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. IP sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem SL) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji Konkursowej przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków

## WZÓR KARTY OCENY WSTĘPNEJ

Przedsięwzięcie .....(Przedsięwzięcie w ramach, którego prowadzony był nabór)

<p>.....</p> <p><b>Pieczęć LGD</b></p> <p><b>KARTA OCENY WSTĘPNEJ</b></p>				
<b>Numer ogłoszenia naboru</b>				
<b>Indywidualne oznaczenie wniosku:</b>				
<b>Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:</b>				
<b>Tytuł wniosku:</b>				
<p><i>Weryfikacja wstępna dokonywana jest na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o ogólnodostępne informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.</i></p> <p><b>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi: TAK, NIE, ND, DO UZUP.</b></p> <p><b>TAK</b> – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,</p> <p><b>NIE</b> – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,</p> <p><b>ND</b> – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy,</p> <p><b>DO UZUP.</b>- weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1 a- 1 c ustawy RLKS.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. A</b> - ocena zgodności z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze - zaznaczenie, co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. B</b> - ocena zgodności operacji z LSR - wynik jest pozytywny, jeśli operacja jest zgodna ze wskazanym celem ogólnym, celem szczegółowym oraz co najmniej 1 przedsięwzięciem LSR i zakłada osiągnięcie wskaźników dla przedsięwzięcia.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. C</b> - ocena zgodności operacji z PROW 2014-2020 (weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. D</b> – wypełniana w przypadku wezwania podmiotu do uzupełnień w części A lub C.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. E</b> - ocena zgodności operacji z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze, LSR oraz PROW na lata 2014-2020 - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p><i>Część A-D wypełnia Biuro LGD, natomiast część E Rada</i></p>				

A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI OKREŚLONYMI W OGŁOSZENIU O NABORZE (Wypełnia Biuro)				
Lp.	Zakres	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wniosek został złożony w terminie i miejscu zgodnym z ogłoszeniem naboru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



2.	Zakres tematyczny zadania jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Do wniosku dołączono wszystkie wymagane oraz niezbędne załączniki pozwalające na jego prawidłową weryfikację i ocenę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Załączono wszystkie dokumenty wskazane we wniosku jako załączone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Załączono wszystkie obowiązkowe załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są zbieżne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<b>Spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru (o ile występują)</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
7.1.	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Wniosek spełnia kryteria określone w ogłoszeniu o naborze</b>		<b>TAK</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>NIE</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>DO UZUP.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Wskazanie zakresu niezbędnych uzupełnień/ wyjaśnień (Wypełnia Biuro – jeśli dotyczy):</b>			
Lp.	Zakres uzupełnień/wyjaśnień:		
1.			
<b>Zweryfikował</b>			
<b>Imię i nazwisko:</b>			
<b>Data i podpis:</b>			
<b>Sprawdził</b>			
<b>Imię i nazwisko:</b>			
<b>Data i podpis:</b>			
<b>Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:</b>			

### B. OCENA ZGODNOŚCI Z LSR (Wypełnia Biuro)

<b>I. Czy realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu ogólnego LSR (CO)?</b>		
CO ...	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II. Czy realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego LSR (CS)?</b>		
CS ...	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III. Czy realizacja zadania jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR (P)?</b>		

P ...	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P ...	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Wniosek jest zgodny z celem ogólnym, celem szczegółowym, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR</b>	<b>TAK</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>NIE</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował</b>		
<b>Imię i nazwisko:</b>		
<b>Data i podpis:</b>		
<b>Sprawdził:</b>		
<b>Imię i nazwisko:</b>		
<b>Data i podpis:</b>		
<b>Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:</b>		

**C. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014-2020  
(WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W  
PROW NA LATA 2014-2020<sup>1</sup>) (Wypełnia Biuro)**

*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. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

		<b>Weryfikujący</b>			
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>DO UZUP.</b>	<b>ND</b>
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>V.</b>	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VI.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>			
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznanie pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> ), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej

-

5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągnięcia zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)

3. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

**XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup>**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia<sup>3</sup>

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

**XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup>**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup>

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

**XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:

- a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013<sup>4</sup> lub

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

- b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

- c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVIII.</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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 oganizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce

--	--	--

<sup>1</sup>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

<sup>2</sup>Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 i 1588)

<sup>3</sup>ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 562 i 1475)

<sup>4</sup>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm)

#### WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW NA LATA 2014-2020

Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020.	TAK	NIE	DO UZUP.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wskazanie zakresu niezbędnych uzupełnień/ wyjaśnień (Wypełnia Biuro – jeśli dotyczy):

Lp.	Zakres uzupełnień/wyjaśnień:
1.	
2.	

#### Zweryfikował

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Data i podpis:</b>	
<b>Sprawdził:</b>	
<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Data i podpis:</b>	
<b>Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:</b>	

**D. WERYFIKACJA WNIOSKU PO ZŁOŻONYCH UZUPEŁNIENIACH/WYJAŚNIENIACH  
(JEŚLI DOTYCZY)**

Data wezwania wnioskodawcy przez LGD:			
Data odebrania wezwania przez Wnioskodawcę:			
Data wpływu uzupełnień/wyjaśnień:			
Uzupełnienia/ wyjaśnienia wpłynęły w przewidzianym procedurą terminie (TAK/NIE)			
Lp.	Zakres uzupełnień/ wyjaśnień (CZĘŚĆ A)	Czy poprawnie dokonano uzupełnień/wyjaśnień?	
		TAK	NIE
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lp.	Zakres uzupełnień/ wyjaśnień (CZĘŚĆ C)	Czy poprawnie dokonano uzupełnień/wyjaśnień?	
		TAK	NIE
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OSTATECZNY WYNIK OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI OKREŚLONYMI W OGŁOSZENIU O NABORZE (CZĘŚĆ A)</b>			
Wniosek spełnia kryteria określone w ogłoszeniu o naborze		TAK	NIE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:			
<b>Zweryfikował</b>			
Imię i nazwisko:			
Data i podpis:			
<b>Sprawdził:</b>			
Imię i nazwisko:			
Data i podpis:			
<b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW NA LATA 2014-2020 (CZĘŚĆ C)</b>			
Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020		TAK	NIE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:			

Zweryfikował	
Imię i nazwisko:	
Data i podpis:	
Sprawdził:	
Imię i nazwisko:	
Data i podpis:	

**E. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ** (*Wypełnia Rada LGD*)

WNIOSEK JEST ZGODNY Z KRYTERIAMI OKREŚLONYMI W OGŁOSZENIU O NABORZE:	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WNIOSEK JEST ZGODNY Z LSR:	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WNIOSEK JEST ZGODNY Z PROW NA LATA 2014-2020:	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WNIOSEK KIEROWANY DO DALSZEJ OCENY:	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE:		
Miejsce i data:		
Nazwisko i imię Członka Rady:	Podpis Członka Rady:	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
...		
14.		

Tabela „Opis, uzasadnienie zastosowania i definicje kryteriów wyboru LSR Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD”

CEL SZCZEGÓŁOWY I.1 Stworzenie spójnej i atrakcyjnej oferty turystycznej promowanej pod marką „Na weekend”				
Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru/ Rodzaj kryterium	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium/ dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	W ramach kryterium oceniana jest zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji operacji, czyli jej realizacji zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub w oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze oznacza, że wnioskodawca: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zrealizował samodzielnie (wyplacone środki), co najmniej 1 projekt finansowany lub współfinansowany ze środków pochodzących z funduszy europejskich, lub</li> <li>– zrealizował wspólnie z innym podmiotem/podmiotami, co najmniej 2 projekty finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich,</li> </ul> </li> <li>3) Projekt realizowany w partnerstwie to projekt realizowany przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego – każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania,</li> </ol>
2.	Liczba odbiorców projektu	Preferowane są operacje kierowane do jak największej liczby odbiorców	W ramach kryterium oceniana jest liczba odbiorców projektu. Preferowane będą operacje, które zapewnią jak największą liczbę uczestników lub odbiorców.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>2) Ostateczna liczba odbiorców, oznacza liczbę odbiorców projektu do czasu jego zakończenia (5 lat od momentu przyznania pomocy)</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) O ostatecznej liczbie odbiorców decydują, w szczególności takie czynniki jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zakres projektu</li> <li>– atrakcyjność projektu</li> </ul> </li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– promocja projektu</li> <li>– sposób informowania o realizacji projektu</li> </ul>
3.	Wnioskowana kwota pomocy	Preferowane są operacje o niższej wartości wnioskowanej pomocy	W ramach kryterium badana jest wnioskowana kwota pomocy. Kryterium jest istotne z punktu widzenia efektywnego wdrażania LSR. Premiowanie operacji o niższej wartości wnioskowanej pomocy, zagwarantuje otrzymanie dotacji przez większą liczbę podmiotów, wpływając na osiąganie wyższych wskaźników założonych w LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie danych przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia.
4.	Promocja walorów: historycznego, przyrodniczego, architektonicznego, kulturowego obszaru objętego LSR	Preferowane są operacje, których realizacja przyczyni się do promocji wszystkich 4 walorów obszaru objętego LSR	W ramach kryterium oceniany jest wpływ operacji na promocje najważniejszych walorów obszaru objętego LSR, co ma na celu wybór projektów, które w najlepszy sposób ukazują turystom atrakcje znajdujące się na terenie naszego regionu, co z kolei przyczyni się do lepszej realizacji celów i wskaźników LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Przez promocję walorów obszaru objętego LSR, należy rozumieć: <ul style="list-style-type: none"> <li>– promocje walorów historycznych, w tym min.: muzea, obiekty historyczno-wojskowych, miejsca i muzea martyrologii,</li> <li>– promocje walorów przyrodniczych, w tym min.: osobliwości flory i fauny, krajobraz, rzeźba terenu, skałki i grupy skalne, wąwozy, doliny i przełomy rzeczne, źródła, obiekty geologiczne, parki zabytkowe, muzea i zbiory przyrodnicze, ogrody botaniczne, szlaki turystyczne</li> <li>– promocje walorów architektonicznych, w tym min.: zabytki architektury sakralnej i świeckiej, zabytki budownictwa, obiekty unikatowe</li> <li>– promocje walorów kulturowych, w tym min.: dobra kultury, folklor, obiekty kultury, imprezy kulturalne, lokalne zwyczaje i obyczaje</li> </ul>
5.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjności przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
			wskaźników	LSR
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD do zakończenia naboru.	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD.</li> <li>2) Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> (*doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi upoważnionemu, który go reprezentuje).</li> <li>3) Jednocześnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD).</li> <li>– pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej.</li> <li>– pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.</li> </ul> </li> </ol>
<b>CEL SZCZEGÓŁOWY I.2 Rozszerzenie i poprawa jakości infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej sprzyjającej rozwojowi turystyki</b>				
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	W ramach kryterium oceniana jest zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji operacji, czyli jej realizacji zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub w oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze oznacza, że wnioskodawca: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zrealizował samodzielnie (wyplacone środki), co najmniej 1 projekt finansowany lub współfinansowany ze środków pochodzących z funduszy europejskich, lub</li> <li>– zrealizował wspólnie z innym podmiotem/podmiotami, co najmniej 2 projekty finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich,</li> </ul> </li> <li>3) Projekt realizowany w partnerstwie to projekt realizowany przez</li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
				podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego – każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania,
2.	Liczba odbiorców projektu	Preferowane są operacje kierowane do jak największej liczby odbiorców	W ramach kryterium oceniana jest liczba odbiorców projektu. Preferowane będą operacje, które zapewnią jak największą liczbę odbiorców, co pozwoli na lepszą realizację wskaźników rezultatu i tym samym wskaźników oddziaływania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>2) Liczba odbiorców, oznacza przewidywaną liczbę odbiorców projektu do czasu jego zakończenia (5 lat od momentu przyznania pomocy)</li> <li>3) O ostatecznej liczbie odbiorców decydują, w szczególności takie czynniki jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zakres projektu</li> <li>– atrakcyjność projektu</li> <li>– promocja projektu</li> <li>– sposób informowania o realizacji projektu</li> </ul> </li> </ol>
3.	Wnioskowana kwota pomocy	Preferowane są operacje o niższej wartości wnioskowanej pomocy	W ramach kryterium badana jest wnioskowana kwota pomocy Kryterium jest istotne z punktu widzenia efektywnego wdrażania LSR. Premiowanie operacji o niższej wartości wnioskowanej pomocy, zagwarantuje otrzymanie dotacji przez większą liczbę podmiotów, wpływając na osiągnięcie wyższych wskaźników założonych w LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie danych przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> </ol>
4.	Wielkość miejscowości na terenie której projekt będzie realizowany	Preferowane są projekty realizowane w miejscowości do 500 mieszkańców (włącznie)	W ramach kryterium badana jest wielkość miejscowości, w której projekt będzie realizowany. Powyższe podejście ma na celu zwiększenie aktywności mieszkańców najmniejszych miejscowości obszaru objętego LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia (dotyczących miejsca realizacji) oraz danych pozyskanych z urzędów gmin (według stanu na dzień 31.12.2013 r.).</li> <li>2) W przypadku gdy operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, do oceny kryterium brana jest pod uwagę</li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
				średnia arytmetyczna wskazanych miejscowości.
5.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjności przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i wskaźników	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI LSR
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD do zakończenia naboru.	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD. 2) Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> (*doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi upoważnionemu, który go reprezentuje). 3) Jednocześnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD).</li> <li>– pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej.</li> <li>– pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.</li> </ul>
<b>CEL SZCZEGÓŁOWY I.3 Poprawa stanu, zachowanie i eksponowanie lokalnego dziedzictwa sprzyjającego rozwojowi turystyki</b>				



## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	W ramach kryterium oceniana jest zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji operacji, czyli jej realizacji zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub w oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze oznacza, że wnioskodawca: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zrealizował samodzielnie (wyplacone środki), co najmniej 1 projekt finansowany lub współfinansowany ze środków pochodzących z funduszy europejskich, lub</li> <li>– zrealizował wspólnie z innym podmiotem/podmiotami, co najmniej 2 projekty finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich,</li> </ul> </li> <li>3) Projekt realizowany w partnerstwie to projekt realizowany przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego – każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania,</li> </ol>
2.	Wnioskowana kwota pomocy	Preferowane są operacje o niższej wartości wnioskowanej pomocy	W ramach kryterium badana jest wnioskowana kwota pomocy Kryterium jest istotne z punktu widzenia efektywnego wdrażania LSR. Premiowanie operacji o niższej wartości wnioskowanej pomocy, zagwarantuje otrzymanie dotacji przez większą liczbę podmiotów, wpływając na osiąganie wyższych wskaźników założonych w LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie danych przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> </ol>
3.	Promocja walorów: historycznego, przyrodniczego, architektonicznego, kulturowego	Preferowane są operacje, których realizacja przyczyni się do promocji wszystkich 4 walorów obszaru objętego LSR	W ramach kryterium oceniany jest wpływ operacji na promocje najważniejszych walorów obszaru objętego LSR, co ma na celu wybór projektów, które w najlepszy sposób ukazują turystom atrakcje znajdujące	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>2) Przez promocję walorów obszaru objętego LSR, należy rozumieć: <ul style="list-style-type: none"> <li>– promocje walorów historycznych, w tym min.: muzea, obiekty historyczno-wojskowych, miejsca i muzea martyrologii,</li> </ul> </li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
	obszaru objętego LSR		się na terenie naszego regionu, co z kolei przyczyni się do lepszej realizacji celów i wskaźników LSR	<ul style="list-style-type: none"> <li>– promocje walorów przyrodniczych, w tym min.: osobliwości flory i fauny, krajobraz, rzeźba terenu, skałki i grupy skalne, wąwozy, doliny i przełomy rzeczne, źródła, obiekty geologiczne, parki zabytkowe, muzea i zbiory przyrodnicze, ogrody botaniczne, szlaki turystyczne</li> <li>– promocje walorów architektonicznych, w tym min.: zabytki architektury sakralnej i świeckiej, zabytki budownictwa, obiekty unikatowe</li> <li>– promocje walorów kulturowych, w tym min.: dobra kultury, folklor, obiekty kultury, imprezy kulturalne, lokalne zwyczaje i obyczaje</li> </ul>
4.	Wielkość miejscowości na terenie której projekt będzie realizowany	Preferowane są projekty realizowane w miejscowości do 500 mieszkańców (włącznie)	W ramach kryterium badana jest wielkość miejscowości, w której projekt będzie realizowany. Powyższe podejście ma na celu zwiększenie aktywności mieszkańców najmniejszych miejscowości obszaru objętego LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia (dotyczących miejsca realizacji) oraz danych pozyskanych z urzędów gmin (według stanu na dzień 31.12.2013 r.).</li> <li>2) W przypadku gdy operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, do oceny kryterium brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna wskazanych miejscowości.</li> </ol>
5.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjności przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i wskaźników	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>2) Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI LSR</li> </ol>
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD.</li> <li>2) Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> (*doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi upoważnionemu, który go reprezentuje).</li> <li>3) Jednocześnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura</li> </ul> </li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
		internetowej LGD do zakończenia naboru.	osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD). – pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej. – pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.
<b>CEL SZCZEGÓŁOWY II.1 Poprawa możliwości zatrudnienia poprzez rozwój działalności gospodarczej</b>				
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym pomocą przez dłużej niż 3 lata	W ramach kryterium oceniana jest długość prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności w zakresie objętym pomocą, co ma zapewnić prawidłową i efektywną realizację operacji, czyli jej realizację zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.
2.	Ilość utworzonych miejsc pracy ponad wymagane minimum (tj. w przypadku wnioskowanej kwoty wsparcia: - do 100 000 zł wymóg 1 etatu (pełnego), -do 200 000 zł wymóg 2 etatów (pełnych), -do 300 000 zł	Preferowane są operacje, w wyniku realizacji których powstanie więcej niż 1 etat ponad wymagane rozporządzeniem i LSR minimum	W ramach kryterium oceniana jest ilość utworzonych miejsc pracy, co pozwoli na realizację celów i wskaźników LSR związanych z rozwojem rynku pracy na obszarze objętym LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Za utworzenie miejsca pracy uznaje się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. 3) Za utworzenie miejsca pracy nie uznaje się zatrudnienia: – stażystów; – osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego; – osób wykonujących pracę na podstawie innej niż umowa o pracę i spółdzielcza umowa o pracę (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło lub kontraktu menadżerskiego); 4) Wymagane minimum oznacza w przypadku wnioskowanej kwoty wsparcia: – do 100 000 zł wymóg 1 etatu (pełnego), – do 200 000 zł wymóg 2 etatów (pełnych), – do 300 000 zł wymóg 3 etatów (pełnych).

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
	wymóg 3 etatów (pełnych)			
3.	Wielkość miejscowości na terenie której projekt będzie realizowany	Preferowane są projekty realizowane w miejscowości do 500 mieszkańców (włącznie)	W ramach kryterium badana jest wielkość miejscowości, w której projekt będzie realizowany. Powyższe podejście ma na celu zwiększenie aktywności gospodarczej najmniejszych miejscowości obszaru objętego LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia (dotyczących miejsca realizacji) oraz danych pozyskanych z urzędów gmin (według stanu na dzień 31.12.2013 r.).</li> <li>W przypadku gdy operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, do oceny kryterium brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna wskazanych miejscowości.</li> </ol>
4.	Wkład własny wnioskodawcy	Preferowane są operacje, w których wkład własny Wnioskodawcy jest wyższy od wymaganego rozporządzeniem wkładu minimalnego powyżej 30%	W ramach kryterium badany jest poziom wkładu własnego Wnioskodawcy, który realizując operacje może z własnych środków zwiększyć jej koszty, co przyczyni się do efektywniejszej realizacji wskaźników i celów LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li><b>Wysokość wkładu własnego</b> = (koszty kwalifikowalne – wnioskowana kwota pomocy) x 100% / koszty kwalifikowalne <i>Przykład:</i> <i>Koszty kwalifikowane projektu – 100 000 zł</i> <i>Wnioskowana kwota pomocy – 69 000 zł</i> <i>Wysokość wkładu własnego = 100 000 – 69 000 x 100% / 100 000 = 31%, co oznacza że wkład własny Wnioskodawcy jest na poziomie powyżej 30% kosztów kwalifikowanych projektu –5 pkt</i></li> </ol>
5.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjności przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i wskaźników	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI LSR</li> </ol>
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD.</li> <li>Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> <i>(*doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi</i></li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
		przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD do zakończenia naboru.	najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	<i>upoważnionemu, który go reprezentuje).</i> 3) Jednocześnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD).</li> <li>– pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej.</li> <li>– pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.</li> </ul>
<b>CEL SZCZEGÓŁOWY II.2 Aktywizacja społeczeństwa zmierzająca do podejmowania własnej działalności gospodarczej</b>				
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który posiada udokumentowane, wykształcenie i doświadczenie zawodowe przydatne do wdrożenia operacji, którą zamierza realizować.	W ramach kryterium oceniana jest zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji operacji, czyli jej realizacji zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie oświadczenia oraz dokumentów załączonych przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Wykształcenie odpowiednie do przedmiotu operacji, oznacza wykształcenie spójne z profilem planowanej działalności i jego udokumentowanie w postaci min.: certyfikatów, zaświadczeń, dyplomów, licencji, świadectw kwalifikacji związanych z profilem planowanej działalności 3) Doświadczenie odpowiednie do przedmiotu operacji, oznacza, że wnioskodawca posiada udokumentowane doświadczenie zawodowe przez okres co najmniej 6 miesięcy w zakresie związanym z profilem planowanej działalności.
2.	Ilość utworzonych miejsc pracy	Preferowane są operacje, w wyniku realizacji których powstanie więcej niż 1 etat nie licząc samo zatrudnienia osoby rozpoczynającej działalność gospodarczą	W ramach kryterium oceniana jest ilość utworzonych miejsc pracy, co pozwoli na realizację celów i wskaźników LSR związanych z rozwojem rynku pracy na obszarze objętym LSR	1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia. 2) Za utworzenie miejsca pracy uznaje się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. 3) Za utworzenie miejsca pracy nie uznaje się zatrudnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– stażystów;</li> <li>– osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego;</li> <li>– osób wykonujących pracę na podstawie innej niż umowa o pracę i spółdzielcza umowa o pracę (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło lub kontraktu menadżerskiego);</li> </ul>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
3.	Walka z bezrobociem i promowanie przedstawicieli grup de faworyzowanych ujętych w LSR	Preferowane są operacje, których beneficjentem będzie przedstawiciel grup de faworyzowanych	Stosowanie kryterium wynika bezpośrednio z diagnozy obszaru objętego LSR, która wskazuje, grupy mieszkańców, które wymagają szczególnej pomocy i które zostały wybrane do wsparcia w ramach LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia oraz</li> <li>2) Zaświadczenia z PUP o posiadanym statusie osoby bezrobotnej wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku (osoba musi być zarejestrowana w PUP jako bezrobotna)</li> </ol>
4.	Wielkość miejscowości na terenie której projekt będzie realizowany	Preferowane są projekty realizowane w miejscowości do 500 mieszkańców (włącznie)	W ramach kryterium badana jest wielkość miejscowości, w której projekt będzie realizowany. Powyższe podejście ma na celu zwiększenie aktywności ekonomicznej mieszkańców najmniejszych miejscowości obszaru objętego LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia (zgodnie z informacją zawartą w pkt. Miejsce realizacji operacji) oraz danych pozyskanych z urzędów gmin (według stanu na dzień 31.12.2013 r.).</li> <li>2) W przypadku gdy operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, do oceny kryterium brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna wskazanych miejscowości.</li> </ol>
5.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjności przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i wskaźników	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> <li>2) Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI LSR</li> </ol>
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD do zakończenia naboru.	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD.</li> <li>2) Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> (*doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi upoważnionemu, który go reprezentuje).</li> <li>3) Jednocześnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD).</li> </ul> </li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej.</li> <li>– pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.</li> </ul>
<b>CEL SZCZEGÓŁOWY III.1 Rozwój aktywności społeczności lokalnej</b>				
1.	Potencjał wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu	Preferowane są operacje realizowane przez wnioskodawcę, który posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować	W ramach kryterium oceniana jest zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji operacji, czyli jej realizacji zgodnie z założonymi celami i harmonogramem, co pozwoli tym samym zabezpieczyć realizację celów i wskaźników LSR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub w oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze oznacza, że wnioskodawca: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zrealizował samodzielnie (wyplacone środki), co najmniej 1 projekt finansowany lub współfinansowany ze środków pochodzących z funduszy europejskich, lub</li> <li>– zrealizował wspólnie z innym podmiotem/podmiotami, co najmniej 2 projekty finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich,</li> </ul> </li> <li>3) Projekt realizowany w partnerstwie to projekt realizowany przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego – każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania,</li> </ol>
2.	Zasięg oddziaływania projektu	Preferowane są operacje kierowane do jak największej liczby odbiorców	W ramach kryterium oceniany jest zasięg oddziaływania projektu poprzez określenie głównych odbiorców jego produktów/działań. Preferowane będą operacje, które zapewnią jak największą liczbę odbiorców, co pozwoli na lepszą realizację wskaźników rezultatu i tym samym wskaźników oddziaływania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Zasięg oddziaływania projektu oznacza przewidywaną grupę głównych odbiorców działań projektu (osoby, które skorzystają z projektu, jego produktów (np. uczestnicy warsztatów))</li> <li>3) O zasięgu oddziaływania projektu decydują, w szczególności takie czynniki jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zakres projektu</li> </ul> </li> </ol>

## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– atrakcyjność projektu</li> <li>– promocja projektu</li> <li>– sposób informowania o realizacji projektu</li> </ul>
3.	Wielkość miejscowości na terenie której projekt będzie realizowany	Preferowane są projekty realizowane w miejscowości do 500 mieszkańców (włącznie)	W ramach kryterium badana jest wielkość miejscowości, w której projekt będzie realizowany. Powyższe podejście ma na celu zwiększenie aktywności mieszkańców najmniejszych miejscowości obszaru objętego LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia (dotyczących miejsca realizacji) oraz danych pozyskanych z urzędów gmin (według stanu na dzień 31.12.2013 r.).</li> <li>2) W przypadku gdy operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, do oceny kryterium brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna wskazanych miejscowości.</li> </ol>
4.	Innowacyjny charakter projektu	Preferowane są projekty innowacyjny na skalę województwa podkarpackiego	W ramach kryterium badany jest stopień innowacyjności operacji. Większa innowacyjność przyczyni się do skuteczniejszego wdrażania LSR i realizacji jej celów i wskaźników	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia oraz/lub oświadczeniu załączonym przez wnioskodawcę do wniosku o udzielenie wsparcia,</li> <li>2) Wniosek można uznać za innowacyjny, gdy spełnia warunki przedstawione w definicji innowacyjności ujętej w Rozdziale VI LSR.  <i>„Innowacyjność to wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych lub społecznych”</i></li> </ol>
5.	Wnioskowana kwota pomocy	Preferowane są operacje o niższej wartości wnioskowanej pomocy	W ramach kryterium badana jest wnioskowana kwota pomocy Kryterium jest istotne z punktu widzenia efektywnego wdrażania LSR. Premiowanie operacji o niższej wartości wnioskowanej pomocy, zagwarantuje otrzymanie dotacji przez większą liczbę podmiotów, wpływając na osiągnięcie wyższych wskaźników założonych w LSR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie danych przedstawionych we wniosku o udzielenie wsparcia.</li> </ol>



## Załącznik nr 9

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wyboru	Uzasadnienie zastosowania kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium
6.	Wnioskodawca korzystał z doradztwa w zakresie rozpatrywanego wniosku w biurze LGD	Preferuje się Wnioskodawców, którzy w zakresie rozpatrywanego wniosku korzystali bezpośrednio (osobiście) ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD w okresie: od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD do zakończenia naboru.	W ramach kryterium badane jest czy Wnioskodawca, który w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez LGD. Korzystanie z tego typu doradztwa ma na celu zapewnienie najwyższej, jakości składanych wniosków oraz ma wpłynąć na prawidłową realizację działań i osiągnięcie założonych w LSR wskaźników.	<p>1) Oceny kryterium dokonuje się na podstawie kart udzielonego doradztwa, które znajdują się w dokumentacji LGD.</p> <p>2) Aby Wnioskodawca mógł uzyskać punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego bezpośrednio (osobiście*) <b>od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i przed zakończeniem naboru wniosków.</b> (*<i>doradztwo jest udzielane osobiście Wnioskodawcy lub podmiotowi upoważnionemu, który go reprezentuje</i>).</p> <p>3) Jednocześnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje wniosku są możliwe w godzinach pracy biura LGD, a doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa (zaleca się wcześniejsze ustalenie terminu z LGD).</li> <li>– pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej.</li> <li>– pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.</li> </ul>

**WZÓR KARTY OCENY PROJEKTU WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**  
*Przedsięwzięcie .....(Przedsięwzięcie w ramach, którego prowadzony był nabór)*

DANE WNIOSKODAWCY I PROJEKTU			
Miejsce na pieczętkę LGD		Numer i nazwa przedsięwzięcia LSR:	
Numer wniosku:		Imię i Nazwisko lub Nazwa Wnioskodawcy:	
Tytuł wnioskowanego projektu:			
<p><b><u>Instrukcja wypełniania karty:</u></b></p> <p><i>W części A Radni decydują czy ocena operacji i ustalenia kwoty wsparcia jest możliwe bez wezwania Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień. W przypadku, gdy zdaniem co najmniej 1 Radnego ocena operacji nie jest możliwa bez uzyskania od Wnioskodawcy uzupełnień/wyjaśnień Przewodniczący zaznacza opcję „TAK”, oraz opisuje rodzaj i zakres uzupełnień w rubryce „Zakres uzupełnień”. Powyższe powoduje potrzebę wezwania do uzupełnień, wstrzymując tym samym głosowanie do zakończenia procedury wzywania do uzupełnień, określonej w §4a.</i></p> <p><i>W części B w kolumnie „ Ocena Rady” należy wpisać przyznana liczbę punktów. W wierszu „UZASADNIENIE PRYZNANEJ LICZBY PUNKTÓW” należy pisemnie uzasadnić liczbę przyznanych punktów (w przypadku braku wystarczającej ilości miejsca uzasadnienie należy sporządzić na osobnej karcie, podpisać ją i dołączyć do Karty)</i></p> <p><i>W części C Radni ustalają kwotę wsparcia dla operacji. Część D wypełniana w przypadku uzyskania przez operacji minimum punktowego w części C</i></p>			
A. CZY DECYZJĄ RADY WNIOSK KIEROWANY JEST DO UZUPEŁNIENI			
<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Lp.	Zakres uzupełnień:		
1.			
...			
Data i podpis Przewodniczącego:			
Data wezwania wnioskodawcy przez LGD:			
Data odebrania wezwania przez Wnioskodawcę:			
Data wpływu wyjaśnień/uzupełnień:			
Wyjaśnienia/uzupełnienia wpłynęły w przewidzianym procedurą terminie (TAK/NIE)			
Lp.	Zakres uzupełnień:	Czy poprawnie dokonano uzupełnień/wyjaśnień?	
		TAK	NIE
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data i podpis Przewodniczącego:				
B. OCENA WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU				
Lp	Nazwa lokalnego kryterium wyboru	Opis lokalnego kryterium wyboru	Punkta- cja	Ocena Rady
1	Nazwa kolejnych lokalnych kryteriów wyboru zgodnie z załącznikiem nr 5 Umowy Ramowej	Opis kolejnych lokalnych kryteriów wyboru zgodnie z załącznikiem nr 5 Umowy Ramowej		
<b>SUMA PUNKTÓW</b> (MAX .... PKT)				
Maksymalna możliwa do uzyskania w ramach oceny liczba punktów wynosi - .... Ustalone MINIMUM PUNKTÓW przy wyborze operacji do dofinansowania, stanowi około 25 % maksymalnej liczby punktów, co dla celu szczegółowego ... wynosi - ....				
UZASADNIENIE PRZYZNANEJ LICZBY PUNKTÓW				
<b>Numer i nazwa kryterium wyboru oraz uzasadnienie</b>				
1.				
2.				
...				
<b>Miejsce i data:</b>				
Lp.	Nazwisko i imię Członka Rady:	Podpis Członka Rady:		
1.				
2.				
...				
14.				
C. USTALENIE KWOTA WSPARCIA				
1. Wysokość kosztów kwalifikowalnych		(w zł)		
2. Poziom wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR		(w %)		
3. Maksymalna wysokość wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR		(w zł)		
4. Kwota do wykorzystania w ramach limitu na okres programowania 2014-2020		(w zł)		
5. Wnioskowana kwota pomocy		(w zł)		
6. Kwota wsparcia dla operacji		(w zł)		
		(słownie)		
1. Wysokość kosztów kwalifikowalnych należy wpisać wysokość wszystkich kosztów kwalifikowanych, zgodnych z Rozporządzeniem 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. W przypadku premii na podejmowanie działalności gospodarczej wstawić „-”.				
2. Poziom wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR należy wpisać intensywność wsparcia dla danego typu operacji zgodnie z zapisami w Rozdziale VI LSR. W przypadku premii na				

podjęmowanie działalności gospodarczej wstawić „-„.

3. Maksymalna wysokość wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR należy wpisać maksymalną możliwą kwotę wsparcia dla danego typu operacji zgodnie z zapisami w Rozdziale VI LSR. W przypadku premii na podjęmowanie działalności wpisać przewidzianą w Rozdziale VI LSR wysokość premii dla danego rodzaju działalności.

4. Kwota do wykorzystania w ramach limitu na lata 2014-2020 – należy wpisać różnicę: kwoty jaką może otrzymać dany wnioskodawca w okresie programowania 2014-2020 a kwotą jaką wnioskodawca już otrzymał (na podstawie umów lub złożonych wniosków o udzielenie wsparcia) w okresie programowania 2014-2020. W przypadku, gdy o pomoc ubiega się jednostka sektora finansów publicznych wstawić „-„. W przypadku premii na podjęmowanie działalności gospodarczej wstawić „-„.

5. Wnioskowana kwota pomocy - należy wpisać wnioskowaną kwotę pomocy

6. Kwota wsparcia dla operacji należy wpisać ustaloną kwotę wsparcia będącą iloczynem: Sumy kosztów kwalifikowalnych (wiersz 1) i Poziomu wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR (wiersz 2), z uwzględnieniem (nie wyżej) Maksymalnej wysokości wsparcia dla zakresu operacji i kategorii wnioskodawcy zgodnie z LSR (wiersz 3), Kwoty do wykorzystania w ramach limitu na lata 2014-2020 (wiersz 4) oraz Wnioskowanej kwoty pomocy (wiersz 5).

W przypadku premii na podjęmowanie działalności gospodarczej wpisać przewidzianą w Rozdziale VI.5 LSR wysokość premii dla danego rodzaju działalności (wiersz 3) z uwzględnieniem

#### UZASADNIENIE USTALONEJ KWOTY WSPARCIA

Miejsce i data:		
Lp.	Nazwisko i imię Członka Rady:	Podpis Członka Rady:
1.		
2.		
...		
14.		

[ WZÓR ]

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady nr ....z dn. ...  
w sprawie zatwierdzenia listy oceny wstępnej...

**LISTA OCENY WSTĘPNEJ**

Lista operacji, które podlegały ocenie wstępnej na Posiedzeniu Rady Decyzyjnej w dniu (dd.mm.rr) w naborze na cel szczegółowy nr (nazwa)

Lp	Nazwa Wnioskodawcy	Indywidualne oznaczenie wniosku przez LGD	Tytuł operacji	Lokalizacja operacji	Numer identyfikacyjny (ARiMR) wnioskodawcy	Operacja przeszła ocenę wstępną (TAK/NIE)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

.....  
imię i nazwisko  
oraz podpis Przewodniczącego Rady

## Załącznik nr 12

[ WZÓR ]

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady nr ....z dn. ...  
w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do udzielenia wsparcia...

Lista operacji wybranych do przyznania pomocy w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Czarnorzecko-Strzyżowska LGD w ramach naboru na cel szczegółowy (nazwa), które zostały ocenione na Posiedzeniu Rady Decyzyjnej w dniu (dd.mm.rr)

PULA NABORU – (kwota zł)

Lp.	Nazwa Wnioskodawcy	Indywidualne oznaczenie wniosku przez LGD	Tytuł operacji	Lokalizacja operacji	Numer identyfikacyjny (ARiMR) wnioskodawcy	Numer uchwały w sprawie wyboru operacji	Operacja przeszła ocenę wstępną (TAK)	Wnioskowa na kwota pomocy	Kwota wsparcia ustalona przez LGD	Liczba uzyskanych punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru	Operacja mieści się w limicie środków (TAK/NIE)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
								<b>RAZEM</b>			

.....  
imię i nazwisko  
oraz podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 13

[ WZÓR ]

Załącznik nr 1

do Uchwały Rady nr ....z dn. ...

w sprawie zatwierdzenia listy operacji nie wybranych do udzielenia wsparcia...

Lista operacji niewybranych do przyznania pomocy w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD w ramach naboru na cel szczegółowy (*nazwa*), które zostały ocenione na Posiedzeniu Rady Decyzyjnej w dniu (*dd.mm.rr*) z powodu nie przejścia oceny wstępnej lub nie uzyskania wymaganego minimum punktowego

PULA NABORU – (*kwota zł*)

Lp	Nazwa Wnioskodawcy	Indywidualne oznaczenie wniosku przez LGD	Tytuł operacji	Lokalizacja operacji	Numer identyfikacyjny (ARiMR) wnioskodawcy	Numer uchwały w sprawie niewybrania operacji	Operacja przeszła ocenę wstępną (TAK/NIE)	Operacja uzyskała minimum punktowe (NIE)	Liczba uzyskanych punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
							<b>RAZEM</b>		

.....  
*imię i nazwisko*  
 oraz podpis Przewodniczącego Rady

Pismo do wnioskodawcy informujące o wyniku oceny złożonego wniosku – dotyczy wniosków  
wybranych do przyznania pomocy i mieszczących się w limicie środków

[ WZÓR ]

[LOGOTYPY: UE,LGD,LEADER,PROW2014-2020]

Znak sprawy:

Miejscowość, data

### Wnioskodawca

Zarząd Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD zgodnie z procedurą zawartą w *Regulaminie Rady i Procedurze oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020* informuje, że wniosek złożony w naborze na cel szczegółowy (*nazwa celu*), trwającym (*dd.mm.rr-dd.mm.rr*) zarejestrowany pod nr (*nr nadany przez LGD*) pn. (*tytuł projektu*) został oceniony przez Radę Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na posiedzeniu w dniu (*dd.mm.rr*).

- 1) Wniosek pozytywnie przeszedł ocenę wstępną, w tym ocenę zgodności operacji z LSR i Programem (**wniosek został uznany za zgodny z LSR**).
- 2) W wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru wniosków:
  - uzyskał łączną liczbę (**suma punktów**) punktów, co dało średnią liczbę (**średnia arytmetyczna punktów**) punktów, co spełnia wymóg uzyskania minimalnej liczby punktów niezbędnych do udzielenia wsparcia operacji,
  - zajął (**miejsce na liście**) miejsce na liście wniosków wybranych do udzielenia wsparcia,
  - na dzień przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa operacja **mieści się w limicie środków** wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
- 3) Kwota wsparcia dla wniosku wynosi (**kwota wsparcia ustalona przez Radę**) zł.

Informacja o wyniku oceny, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem:

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

Ponadto informujemy, że na stronie internetowej Stowarzyszenia znajdują się dokumenty dotyczące ww. Posiedzenia Rady w tym min.: protokół, uchwały (w tym uchwała o wyłączeniach z głosowania nad poszczególnymi projektami), listy operacji wybranych i niewybranych.

Z poważaniem,



Pismo do wnioskodawcy informujące o wyniku oceny złożonego wniosku – dotyczy wniosków **nie wybranych** do przyznania pomocy oraz **wybranych** lecz **nie mieszczących się w limicie** środków

[ WZÓR ]

[LOGOTYPY: UE,LGD,LEADER,PROW2014-2020]

Znak sprawy:

Miejscowość, data

### Wnioskodawca

Zarząd Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD zgodnie z procedurą zawartą w *Regulaminie Rady* i w *Procedurze oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020* informuje, że wniosek złożony w naborze na cel szczegółowy (*nazwa celu*), trwającym (*dd.mm.rr-dd.mm.rr*) zarejestrowany pod nr (*nr nadany przez LGD*) pn. (*tytuł projektu*) został oceniony przez Radę Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na posiedzeniu w dniu (*dd.mm.rr*).

1. Wniosek pozytywnie przeszedł ocenę wstępną, w tym ocenę zgodności operacji z LSR i Programem/ Wniosek nie przeszedł pozytywnie oceny wstępnej, w tym ocenę zgodności operacji z LSR i Programem, z powodu<sup>1</sup> .....
2. W wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru wniosków:
  - uzyskał łączną liczbę (*suma punktów*) punktów, co dało średnią liczbę (*średnia arytmetyczna punktów*) punktów, co spełnia wymóg uzyskania minimalnej liczby punktów niezbędnych do udzielenia wsparcia operacji/ co nie spełnia wymogu uzyskania minimalnej liczby punktów niezbędnych do udzielenia wsparcia operacji<sup>1</sup>
  - zajął (*miejsce na liście*) miejsce na liście wniosków wybranych do udzielenia wsparcia,
  - na dzień przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa **operacja nie mieści się w limicie środków** wskazanym w ogłoszeniu o naborze

Informacja o wyniku oceny, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem:

.....  
.....

Ponadto informujemy, że na stronie internetowej Stowarzyszenia [www.lgdleader.pl](http://www.lgdleader.pl) znajdują się dokumenty dotyczące ww. Posiedzenia Rady w tym min.: protokół, uchwały (w tym uchwała o wyłączeniach z głosowania nad poszczególnymi projektami), listy operacji wybranych i niewybranych.

Z poważaniem,

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## POUCZENIE

Od decyzji Rady przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia protestu na zasadach określonych w §24 Regulaminu Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD oraz §17 Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD na lata 2014-2020

Protest należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia niniejszej informacji<sup>1</sup>.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem;
- 5) protest od oceny wg lokalnych kryteriów wyboru wskazanie, z ocenami których kryteriów wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 6) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, protest zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
- 7) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy

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

Jednocześnie informuję, iż ww. sprawę prowadzi Pan/Pani (*imię i nazwisko pracownika LGD*) nr telefonu 17 2764 603

---

<sup>1</sup> termin oblicza się od dnia następującego po dniu doręczenia informacji

**Wzór protestu od decyzji Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD**

Miejsce, data

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie,  
al. Cieplińskiego 4,  
35-010 Rzeszów**

Składam protest od decyzji Rady Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD, dotyczącej oceny wniosku:

<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Numer wniosku o dofinansowanie projektu</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	

Protest dotyczy (proszę wybrać z listy poniżej):

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR
- oceny wg lokalnych kryteriów wyboru
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
- zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny

**Uzasadnienie\*:**

--

.....  
podpis wnioskodawcy  
lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania

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

Nabór nr .....

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

**Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:****a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD****b) własnych LGD****Nazwa LGD**

.....

Data przekazania dokumentacji do Zarządu

Województwa

...../...../20.....

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**

Data naboru:

...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru:

...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

Załącznik 18

9.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
....						

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)