

Procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD

§ 1

Informacje ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD w tym pracy Biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia. Procedura uwzględnia w szczególności przepisy poniższych aktów prawnych:

- a) Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818), dalej „ustawa w zakresie polityki spójności”,
- b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1167. z późn. zm.), dalej „ustawa RLKS”,
- c) Ustawy 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 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 182) dalej „ustawa ROW”,
- d) Rozporządzenia 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 (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.), dalej „rozporządzenie LSR”,
- e) Wytycznej nr 7/1/2020 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020.

§ 2

Informacje ogólne

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

- 1. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”, będące lokalną grupą działania, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. a ustawy RLKS,
- 2. **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 3. **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 4. **SW** – Samorząd Województw Śląskiego,
- 5. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 6. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 7. **Pracownik biura** – pracownik biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 8. **WZC** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,
- 9. **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2016-2022 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”,

10. **Przewodniczący Rady** – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnej Śląska”,
11. **Program / PROW na lata 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
12. **Operacja** – projekt, umowa, przedsięwzięcie lub inwestycja / inwestycje realizowane przez Beneficjenta w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów poddziałania określonych w tym Programie,
13. **Wniosek o przyznanie pomocy** - projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
14. **Wnioskodawca** – osoba/podmiot ubiegający się o dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), dalej „rozporządzenie 1303/2013”, ma być realizowana w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju,
15. **Umowa o przyznaniu pomocy** – umowa, o której mowa w art. 34. ust. 1 ustawy ROW,
16. **Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy** – ogłoszenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS,
17. **Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 lit. d ustawy RLKS.

§ 3

Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/ operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR. Informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/ operacji / rodzaju działalności gospodarczej, które wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
2. Jeśli LGD zgodnie z art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa, ustawy RLKS zamierza wprowadzić dodatkowe warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki te podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Warunki te, zgodnie z art. 18a ust. 2 ustawy RLKS nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
3. Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z zapisów LSR – ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
4. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
5. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

§ 4

Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD występuje do SW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.
3. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. Dokonywane zmiany w „Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” powinny być uzgadniane z Zarządem Województwa, dalej ZW. Zmiana tego załącznika nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.
4. Przed uzgodnieniem terminu naboru LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczaniu na PLN. Jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to dostępny limit ustala się w walucie euro. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
5. Wystąpienie do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków.

§ 5

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

Przekazane dokumenty do SW powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia **Załącznik do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki**. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje SW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

§ 6

Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z SW terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy, które zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) terminu i miejsca składania wniosków:
 - nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni ze wskazaniem daty i godziny końcowej oraz miejsca składania wniosków,
 - który jednocześnie może się rozpocząć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o naborze,
 - b) forma wsparcia,
 - c) zakresu tematycznego operacji;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,

- b) warunki wyboru operacji (jeżeli zostały określone),
 - c) 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; w formie listy dokumentów;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o wysokości kwoty wsparcia lub intensywności pomocy;
 - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
 - 7) miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy).
3. Ogłoszenie o naborze wniosków, którym mowa w ust. 6 musi być zgodna z art. 19 ust 4 ustawy RLKS oraz Wytycznymi MRiRW.
 4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i lokalne kryteria wyboru operacji, wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze.
 5. Za ogłoszenie o naborze wniosków, informowanie wnioskodawców oraz nabór wniosków odpowiada Biuro.
 6. 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.
 7. Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
 8. LGD musi również numerować kolejne ogłoszenia wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/ rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016 itd.) a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np.: 2016 r./2017 r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017).
 9. Wnioskodawca ma prawo do skorzystania z bezpłatnej pomocy doradczej świadczonej przez Biuro w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

§ 7

Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. W przypadku wniosku w formie dokumentu elektronicznego składany jest on na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42 b ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, jeśli LGD wskazała taką możliwość w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek. Wniosek składany jest w wersji papierowej wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony ręcznie w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) . Do wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku np. na płycie CD.
3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęcią LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż

dzień i godzina zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.

4. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

§ 8

Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo w tej sprawie podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w dokumentacji LGD wraz z oryginałem pisma o jego wycofanie. Wycofanie dokumentu sprawia, że Wnioskodawca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) Wnioskodawcy bezpośrednio lub korespondencyjnie – na wniosek Wnioskodawcy.
4. Wycofanie wniosku odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

§ 9

Ocena zgodności operacji z LSR

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS. **Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części A1, A2 i A3 stanowiącej załącznik nr 2 do Procedury.**
2. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.
3. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę.
4. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, której mowa a art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b,
 - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c,
 - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
5. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku 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 przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia) oraz zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

6. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 stawy RLKS.
7. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem a następnie sprawdzana przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji z LSR.
8. Podczas oceny zgodności operacji z LSR, pracowników biura upoważnionych do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR obowiązuje zasada bezstronności. Pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny operacji z LSR w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, po zapoznaniu się z listą złożonych wniosków w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, pracownik biura podpisuje i składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.
9. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z właściwym Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji, wskazanej w Wytycznych MRiRW.

§ 10

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

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy 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. Wezwania do uzupełnień dokonuje się w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną w LGD. Skan pisma przekazywany jest jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile Wnioskodawca podał adres e-mail. Wnioskodawca jest informowany sms-em o przesłaniu pisma w sprawie uzupełnień. W przypadku braku podania we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail wnioskodawca jest informowany telefonicznie o konieczności odebrania osobiście pisma w ciągu 2 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji telefonicznie.
3. W razie wezwania do uzupełnień, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów bez zbędnej zwłoki lecz nie dłużej niż 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania osobiście pisma.
4. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
5. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce więcej niż jednokrotnie, z tym że niezależnie od liczby wezwań termin na dokonanie przez LGD weryfikacji zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia, tj. 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.
6. W zakresie oceny zgodności operacji z LSR do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może pracownik upoważniony do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR.
7. W zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru, dokonania wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia – do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może w imieniu Rady pracownik biura.
8. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;

- 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne, a mają wpływ na ocenę lub wybór dokonywany przez LGD.
9. W sytuacji zadeklarowania przez wnioskodawcę w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków, w szczególności w Uzasadnieniu zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dla ogłoszenia o naborze – spełnienia danego kryterium wyboru operacji, ale nie zostało to poparte stosownym dokumentem / wpisem w odpowiednie pole we wniosku, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających występowanie danych okoliczności. Mając na uwadze, że zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy RLKS Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może mieć miejsca w przypadku, gdy członkowie Rady różnią się w ocenie złożonego wniosku w poszczególnych kryteriach. W takiej sytuacji LGD postępuje zgodnie z przepisami niniejszej procedury zgodnie z § dotyczącym zasad postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów.

§ 11

Posiedzenie Organu decyzyjnego

Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR i ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na posiedzeniu Rady, z zastrzeżeniem § 29. Zasady prowadzenia posiedzenia Rady reguluje Regulamin Rady. Rada może zdecydować, że zastosuje elektroniczny system dokonywania wyboru operacji przy zachowaniu bezpieczeństwa danych osobowych. Rada może podejmować decyzje w trybie obiegowym z zastrzeżeniem decyzji w sprawie wyboru i oceny operacji i ustalania kwoty wsparcia. Głosowanie nad podjęciem uchwały może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Rada może podejmować decyzje z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w sytuacji ogłoszenia w kraju stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. Informacja o trybie podejmowania decyzji jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierając dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym oraz dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiadać się w toku obrad.

§ 12

Zasada bezstronności

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
 - 1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
 - 2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy albo zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
 - 3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
 - 4) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - 5) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
 - 6) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 13

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o przyznanie pomocy przygotowanej przez pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady.

2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej weryfikacji wstępnej wniosków i ocenie zgodności operacji z LSR, w tym z Programem.
3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia **pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik 5 do Procedury**. Członek Rady może wyłączyć się z oceny wniosku dopiero po zapoznaniu się z wnioskiem.
4. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady sam nie chce się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny przyjętymi przez LGD.
6. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.
7. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezstronności oraz unikania konfliktu interesu przez pracowników LGD wykonujących czynności związane z procedurą wyboru operacji przepisu ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do pracowników biura LGD.

§ 14

Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się **Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 6 do Procedury**. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

§ 15

Analiza rozkładu grup interesu członków Rady oraz spełnienie wymogów dotyczących składu Rady wynikających z obowiązujących przepisów

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013. **Wynik weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi załącznik do Procedury.**
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Podejmowanie przez Radę decyzji dotyczących oceny i wyboru wniosków wymaga zapewnienia, że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b. oraz co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków o dofinansowanie pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013.
4. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest, gdy spełnione zostaną wszystkie następujące ww. wymogi.

5. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
6. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 16

Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych oraz poprzez ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii.
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 lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.
3. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

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

W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności 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 określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł (obowiązkowo).
6. Informacja o ustalonej kwocie wsparcia wprowadzana jest do protokołu z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

§ 17

Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD i przeprowadzane jest przy użyciu karty stanowiącej **załącznik do Procedury w części B KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**.
2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru dotyczący każdego odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 18

Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Po oddaniu wypełnionych kart pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o potrzebie usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis.
2. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
3. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
4. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sprawdza jak głosowała większość członków Rady (za czy przeciw przyznaniu punktów) w ramach danego kryterium i jako wynik uznaje się takie rozwiązanie za którym głosowała większość Rady. W przypadku równej ilości głosów w ramach danego kryterium decyduje głos przewodniczącego Rady.
5. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
6. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, w szczególności w przypadku rozbieżnych ocen członków Rady, Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków lub skorygowania nieprawidłowości. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
7. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że przyznaje się w ramach danego kryterium taką liczbę punktów jaką wskazała większość Rady. W przypadku równej ilości głosów (za czy przeciw przyznaniu punktów) w ramach danego kryterium decyduje głos Przewodniczącego Rady.
8. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę **Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik do Procedury**.

§ 19

Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

§ 20

Lista operacji zgodnych z LSR oraz Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania

1. Na podstawie dokonanej oceny sporządza się **Listę operacji zgodnych z LSR, które przeszły pozytywną oceną wstępną, ocenę zgodności z LSR, ocenę zgodności z Programem**.
2. Na podstawie wyników oceny zgodności operacji z ogłoszeniem, LSR i Programem LGD sporządza Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR, w tym z Programem.

3. Niezależnie od ustalenia Listy operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR, na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów ustala się **Listę operacji wybranych**:
- a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR, w tym z Programem,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW.
4. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operację. Zawierają co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności- jeśli został nadany,
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) intensywność pomocy (z wyłączeniem premii),
 - 8) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
5. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według liczby punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.
6. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
7. Operacje, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków do ZW znajdują się na liście operacji wybranych tylko ze wskazaniem że nie mieszczą się w limicie środków.
8. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Informację dla Wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD.
9. LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, przekazuje ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Jeśli zostaną stwierdzone braki lub uchybienia w przekazanej dokumentacji LGD bez zbędnej zwłoki uzupełniania braki wskazane przez ZW w wyznaczonym terminie.
10. LGD publikuje na swojej stronie internetowej Listę operacji zgodnych z LSR oraz Listę operacji wybranych przez LGD, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, a także Protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów, nie później niż w dniu ich przekazania do SW. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0

PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

§ 21

Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierając dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków); informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
 - 1) termin do wniesienia protestu;
 - 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
 - 3) wymogi formalne protestu.
2. **Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi załącznik do Procedury.**
3. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny.
4. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany przy pomocy poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. Za dzień doręczenia pisma drogą elektroniczną uznaje się dzień po przesłaniu pisma.
5. W pozostałych przypadkach, oryginał pisma przekazywany jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
6. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza się protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

§ 22

Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do SW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez ZW. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. **Wzór protestu stanowi załącznik nr 8 do Procedury.**
2. Protest przysługuje podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, innym niż LGD, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana przez Radę albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3. Protest przysługuje jeżeli:

- 1) uzyskano negatywną ocenę pod względem zgodności operacji z LSR, albo
 - 2) nie uzyskano minimalnej liczby punktów określonej w lokalnych kryteriach wyboru operacji (operacja nie została wybrana przez LGD), albo
 - 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu; podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji wraz ze stosownym uzasadnieniem), albo
4. ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru operacji do dofinansowania Wynioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla ZW).
8. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie ma negatywnego wpływu błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia protestu.
9. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do ZW i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

§ 23

Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
 - 1) pozostawia go bez rozpatrzenia jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli” (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo,
 - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW jeśli „autokontrola” zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
4. W przypadku gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia.
5. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne.
6. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 24

Autokontrola LGD oraz ponowne rozpatrzenie sprawy przez LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. W „autokontroli” oraz w ponownym wyborze operacji (dokonywanych przez LGD), nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności, i przepis art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA (sam udział danej osoby w pierwotnym wyborze operacji nie wyklucza jej udziału w autokontroli lub w ponownym wyborze operacji).
 3. Aktualizacja listy polega na dodaniu do pierwotnej listy operacji wybranych operacji będącej przedmiotem protestu, z tym że nie może to negatywnie wpłynąć na sytuację pozostałych operacji pierwotnie wybranych i mieszczących się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. Jeśli protest dotyczy kwoty wsparcia ustalonej przez LGD, aktualizacja listy polega na zmianie kwoty wsparcia operacji będącej przedmiotem protestu.
 4. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie mogą negatywnie wpływać na pozycję na liście operacji tych z nich, które zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
 5. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu nastąpiły zmiany na liście operacji, zmieniona lista wymaga zatwierdzenia przez Radę. W przypadku uwzględnienia protestu Rada podejmuje stosowną uchwałę o uwzględnieniu protestu.
 6. Operację uwzględnioną w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu umieszcza się:
 - 1) na liście operacji wybranych, które nie mieszczą się w limicie środków – w przypadku uzyskania sumy (liczby) punktów powyżej minimalnej wymaganej punktacji, według kolejności uzyskanych punktów;
 - 2) na liście operacji niewybranych – w przypadku uzyskania sumy (liczby) punktów poniżej wymaganej minimalnej punktacji.
 7. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole.
 8. W przypadku, gdy protest nie był przekazywany do ZW, LGD niezwłocznie informuje ZW o wyniku procedury odwoławczej.
 9. Podczas weryfikacji wyniku oceny Rada nie może uwzględniać żadnych dodatkowych dokumentów załączonych do złożonego protestu, których Wnioskodawca nie załączył do wniosku o przyznanie pomocy w momencie jego składania, za wyjątkiem wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w § 8 niniejszej procedury.
 10. W weryfikacji nie mogą brać udziału Członkowie Rady, którzy nie zapewniają bezstronności.
 11. ZW rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
 12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę.
 13. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
 14. SW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
 15. W przypadku uwzględnienia protestu ZW może:
 - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

16. Ponowna ocena projektu przez LGD polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście. W ponownej ocenie, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.
17. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku ponownej negatywnej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.
18. W zakresie nieuregulowanym przepisach ustawy w zakresie polityki spójności, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.), dalej „ustawy PPSA”. określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy PPSA.

§ 25

Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA.
2. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:
 - 1) nieuwzględnieniu protestu;
 - 2) negatywnym ponownym wyborze operacji;
 - 3) pozostawieniu protestu bez rozpatrzeniawraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.
3. Kompletna dokumentacja obejmuje:
 - 1) wniosek o przyznanie pomocy,
 - 2) informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGD,
 - 3) wniesiony protest,
 - 4) informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzeniawraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
4. Wniesienie skargi:
 - 1) nieterminowo,
 - 2) bez kompletnej dokumentacji,
 - 3) bez terminowego uiszczenia wpisu stałego,powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd zwraca wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.
5. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- a) ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD,
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez ZW albo LGD;
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

§ 26

Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA)

1. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
 - 1) Wnioskodawca;
 - 2) ZW;
 - 3) LGD – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGD.
2. Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
3. Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.

§ 27

Ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku uwzględnienia skargi

W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skargi sąd administracyjny i stwierdzenia, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny lub że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazuje sprawę LGD do ponownego rozpatrzenia, stosuje się odpowiednio niniejsze procedury.

§ 28

Zakończenie procedury odwoławczej

1. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego (WSA lub NSA) polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.
2. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu głównego LSR:
 - 1) ZW pozostawia protest bez rozpatrzenia;
 - 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
3. Jeśli na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury zostaną wyczerpane środki celu głównego LSR, ZW pozostawia protest bez rozpatrzenia. Oznacza to, że ZW może pozostawić protest bez rozpatrzenia nie odnosząc się do merytorycznych zarzutów podnoszących w proteście, a więc nie dokonać merytorycznego rozstrzygnięcia.

§ 29

Wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i SW

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

do finansowania. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.

2. Na wniosek Beneficjenta możliwa jest zmiana umowy, poprzedzona wydaniem opinii Rady.
3. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
4. Termin na wydanie opinii przez LGD wynosi 21 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu wniosku (pisma) o wydanie opinii do LGD.
5. Do kompetencji Rady należy również uzgadnianie zmian w umowie wynikających ze szczególnych przepisów regulujących postępowanie LGD w zakresie umów z beneficjentami Programu PROW w związku z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-21, do których należy:
 - 1) zwiększanie kwoty przyznanej pomocy, o ile zwiększenie będzie pisemnie uzasadnione dokonaniem przez Beneficjenta rozeznaniem rynku, po uzyskaniu zgody ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD. Zwiększona kwota pomocy nie może przekroczyć limitu pomocy do wykorzystania przez Beneficjenta w ramach limitu dostępnych środków w okresie realizacji Programu;
 - 2) odstąpienie od egzekwowania warunku dotyczącego zatrudnienia osób z grupy defaworyzowanej, w uzgodnieniu z LGD, w sytuacji, gdy zatrudnienie tych osób stało się niemożliwe z przyczyn związanych z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-21;
 - 3) zmiana celu operacji w zakresie wskaźnika jego realizacji określonego w umowie, który może ulec zmianie, jeżeli Beneficjent o toawnioskuje i należyście uzasadni przyczyny tych zmian, przy czym zmiana taka wymaga uzyskania zgody ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD, a cel przewidziany dla danego działania / cel szczegółowy zostanie osiągnięty zgodnie z przepisami obowiązującymi dla danego instrumentu wsparcia.
 - 4) zmiana celu/wskaźników jego realizacji, która jest możliwa tylko w sytuacji gdy uzyskała zgodę ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD, a cel przewidziany dla danego działania / cel szczegółowy zostanie osiągnięty zgodnie z przepisami obowiązującymi dla danego instrumentu wsparcia - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym dokonano zmiany celu operacji, w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie w zakresie etapu, którego dotyczy złożony wniosek o płatność i Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
6. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW podejmowana jest w trybie obiegowym.

§ 30

Archiwizacja dokumentów

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, również ta, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

§ 31

Jawność dokumentacji

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
2. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwale zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania.

Dokument jest także dostępny w formie papierowej w Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

§ 32

Obliczanie i oznaczanie terminów

1. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
2. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

§ 33

Bezpieczeństwo danych osobowych

W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych. Przepisy *Polityki bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Stowarzyszeniu LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska”* stosuje się odpowiednio.

§ 34

Zmiany procedury

Zmiana niniejszej procedury wymaga uzgodnienia z SW na zasadach określonych w ramowej.

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

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

**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI
O UDZIELENIE WSPARCIA,
O KTÓRYM MOWA W ART. 35 UST. 1 LIT. B ROZPORZĄDZENIA NR 1303/2013**

Nr naboru:

Numer wniosku/ Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Nazwa operacji:

Załączniki: szt.

**CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.
A1. WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU**

**CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.
A2. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z
CELAMI LSR**

**CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.
A3. Weryfikacja zgodności operacji z PROW na
lata 2014-2020**

**CZĘŚĆ B. WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH
KRYTERIÓW WYBORU**

CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR
CZEŚĆ A1: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU

	Warunek	TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Wniosek złożono w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Do wniosku dołączono dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	☐	☐	☐	☐	☐	☐

WYNIK OCENY WSTĘPNEJ

	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE ¹⁾	DO UZUP.	TAK	NIE ¹⁾	DO UZUP.
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

Sprawdził (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

WYNIK OSTATECZNEJ OCENY WSTĘPNEJ

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

¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR							
CZEŚĆ A2: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)							
Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Operacja realizuje cele LSR poprzez przyczynie się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w LSR	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy określone w LSR	☐	☐	☐	☐	☐	☐
WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)							
		Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE ¹⁾	DO UZUP.	TAK	NIE ¹⁾	DO UZUP.
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu		☐	☐	☐	☐	☐	☐
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania.							
Zweryfikował (pracownik biura LGD):							
Imię i nazwisko Weryfikującego							
Uwagi:							
Data i podpis							
Sprawdził (pracownik biura LGD):							
Imię i nazwisko Sprawdzającego							
Uwagi:							
Data i podpis							
WYNIK OSTATECZNEJ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LSR							
		Weryfikujący		Sprawdzający			
		TAK	NIE ¹⁾	TAK	NIE ¹⁾		
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu		☐	☐	☐	☐		
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania.							
Zweryfikował (pracownik biura LGD):							
Imię i nazwisko Weryfikującego							
Uwagi:							
Data i podpis							
Sprawdził (pracownik biura LGD):							
Imię i nazwisko Sprawdzającego							
Uwagi:							
Data i podpis							

CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

CZEŚĆ A3: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. 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 o RLKS

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą	☐			☐	☐			☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce 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 Prawo przedsiębiorców ²	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

¹ Procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a–c rozporządzenia ³)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐			☐	☐			☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐	☐	☐		☐	☐
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐			☐	☐			☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	☐			☐	☐			☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia ³)	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

	przez wszystkich współników tej spółki. Warunek, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze współników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.							
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców²	☐			☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	☐	☐	☐		☐	☐	☐
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji							
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników przypisanych dla tej operacji.	☐	☐	☐		☐	☐	☐
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia ³	☐	☐	☐		☐	☐	☐
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2024r.	☐	☐	☐		☐	☐	☐
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

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

Procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

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

X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ² oraz nadal wykonuje tą działalność	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐			☐	☐			☐
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 ³	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:								

a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	☐			☐	☐			☐
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 162) - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.) - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.) - 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 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 182) - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)									

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

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

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¹Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A3 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

Sprawdził (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

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

Weryfikujący			Sprawdzający
--------------	--	--	--------------

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹		TAK	NIE	TAK	NIE
		☐	☐	☐	☐
¹⁾ Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A3 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania					
Zweryfikował (pracownik biura LGD):					
Imię i nazwisko Weryfikującego					
Uwagi:					
Data i podpis					
Sprawdził (pracownik biura LGD):					
Imię i nazwisko Sprawdzającego					
Uwagi:					
Data i podpis					

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU
Lokalne kryteria wyboru w zakresie „Premia na start”

L.p.	Kryterium wyboru operacji / źródło weryfikacji	Uzasadnienie	Punktacja		Uzyskane punkty
1.	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji/ Informacja we wniosku, Oświadczenie wnioskodawcy, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy deklarujący utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełny etat średnioroczny (dodatkowe miejsca pracy poza samozatrudnieniem).	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		
			0 pkt	Samozatrudnienie na poziomie wymaganego minimum w rozporządzeniu MRiRW 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	
			10 pkt	Jedno i więcej nowoutworzonych miejsc pracy w przeliczeniu na pełny etat średnioroczny (poza samozatrudnieniem)	
2.	Innowacyjność projektu / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty innowacyjne poprzez zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu lub praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		
			0 pkt	Projekt nie jest innowacyjny na obszarze jego realizacji	
			5 pkt	Projekt innowacyjny w skali 1 gminy, w której jest realizowany	
			10 pkt	Projekt innowacyjny w skali całego obszaru LGD	
3.	Oddziaływanie na grypy defaworyzowane wskazane w LSR „Leśna Kraina Górnego Śląska”/ Informacje we	Preferowani są wnioskodawcy należący do grup defaworyzowanych lub deklarujący zatrudnienie osoby z grup defaworyzowanych ze względu na	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		
			0 pkt	Operacja nie oddziałuje na żadną z grup defaworyzowanych	

	wniosku, Oświadczenie wnioskodawcy, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	dostęp do rynku pracy opisanych w LSR „Leśna Kraina Górnego Śląska”: a) osoby młode, które nie ukończyły 30 roku życia, b) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, które: - nie posiadają kwalifikacji popartych odpowiednimi certyfikatami, zaświadczeniami itp. lub - mają niski poziom wykształcenia – nie posiadają wykształcenia średniego lub zawodowego kierunkowego pożądanego przez pracodawcę. Wnioskodawca wskazuje jakie nakłady finansowe poniesie z tego tytułu w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o przyznanie pomocy. Dodatkowo wnioskodawca przyczyni się do realizacji wskaźnika „Liczba osób, które podniosły swoje kompetencje, i uzyskały certyfikat.	10 pkt	Operacja pozytywnie oddziałuje na jedną z grup defaworyzowanych	
			15 pkt	Operacja pozytywnie oddziałuje na dwie grupy defaworyzowane	
4.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Kryterium premiuje projekty, w których wnioskodawca przewidział i opisał realizację działań służących ochronie środowiska lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu. Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadniać fakt spełniania kryterium, a uzasadnienie musi mieć odzwierciedlenie w planowanych kosztach inwestycyjnych tj. Wnioskodawca wskazuje jakie nakłady finansowe poniesie z tego tytułu w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o przyznanie pomocy w biznesplanie. Koszty związane z ochroną środowiska lub przeciwdziałaniem zmianom klimatu muszą wynosić nie mniej niż 5% kosztów kwalifikowalnych operacji.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Brak rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	
			5 pkt	Wykazane przynajmniej jedno rozwiązanie sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	
5.	Udział wnioskodawcy w szkoleniach, warsztatach oraz doradztwie organizowanym ze środków LGD / Karta doradztwa LGD, Zaświadczenie o udziale w spotkaniu/szkoleniu, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy, którzy biorą udział w szkoleniu organizowanym przez LGD dotyczącym wypełniania wniosków w roku naborów przed ogłoszeniem danego naboru.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Wnioskodawca nie korzystał z usług doradczych biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			5 pkt	Wnioskodawca korzystał z jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			10 pkt	Wnioskodawca korzystał z więcej niż jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania	

			wniosku, w tym udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym	
6.	Wykorzystanie lokalnych zasobów / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty wykorzystujące lokalne zasoby rozumiane jako: lokalna historia, tradycja, kultura, walory lokalnego środowiska, lokalna infrastruktura turystyczna, lokalne produkty i usługi, surowce, które są unikalne i charakterystyczne na obszarze LSR. Wnioskodawca szczegółowo opisał sposób wykorzystania lokalnych zasobów.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)	☐
			0 pkt Projekt nie zakłada wykorzystania lokalnych zasobów	
			5 pkt Projekt zakłada wykorzystanie jednego lokalnego zasobu	
			10 pkt Projekt zakłada wykorzystanie przynajmniej dwóch lokalnych zasobów	
7.	Miejsce zamieszkania Wnioskodawcy/ Zaświadczenie z Urzędu Gminy o okresie zameldowania na pobyt stały lub czasowy, Inne dokumenty złożone wraz z wnioskiem, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferencja dla stałych mieszkańców obszaru LSR.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)	☐
			0 pkt Wnioskodawca nie zamieszkuje nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR od co najmniej 24 miesięcy licząc na dzień złożenia wniosku	
			10 pkt Wnioskodawca zamieszkuje nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR od co najmniej 24 miesięcy licząc na dzień złożenia wniosku	
8.	Kompletność i spójność wniosku/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferuje się operacje, na które wniosek wraz z załącznikami został przygotowany w sposób spójny, tj. opisy w poszczególnych częściach wniosku oraz w załącznikach są spójne, nie wykluczają się nawzajem, zawierają treści, które są powiązane i uzupełniają się wzajemnie, dodatkowo dokumenty zostały ułożone, załączniki przedstawione w sposób kompletny. Aby otrzymać maximum punktów w ww. Kryterium, wniosek musi być kompletny i spójny w dniu składania wniosku do LGD.	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)	☐
			0 pkt Wniosek nie jest kompletny i spójny	
			15 pkt Wniosek jest kompletny i spójny	
9.	Wy wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferuje się operacje, które zakładają osiągnięcie wskaźnika produktu, dla którego jako sposób realizacji wpisano Konkurs, określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie w ramach którego realizowana jest operacja oraz innego niż wskaźnik wymieniony w kryterium nr 3. Wykaz wskaźników produktu określonych dla poszczególnych przedsięwzięć LSR znajduje się w Rozdziale 5. LSR CELE I WSKAŹNIKI.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)	☐
			0 pkt Operacja nie zakłada osiągnięcia wskaźnika produktu określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja.	
			10 pkt Operacja zakłada osiągnięcie wskaźnika produktu określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja	

10.	Członkostwo w LGD / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia, Oświadczenie o opłaceniu składki	Preferowane są operacje, których Wnioskodawca w dniu złożeniu wniosku jest członkiem Stowarzyszenia LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska” i posiada uregulowane składki członkowskie.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		
			0 pkt	Wnioskodawca nie jest członkiem Stowarzyszenia lub nie posiada uregulowanych składek członkowskich	
			5 pkt	Wnioskodawca jest członkiem Stowarzyszenia i posiada uregulowane składki członkowskie	
min. 50 max. 100 punktów			SUMA:		

Lokalne kryteria wyboru w zakresie rozwoju przedsiębiorczości

L.p.	Kryterium wyboru operacji / źródło weryfikacji	Uzasadnienie	Punktacja		Uzyskane punkty
1.	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji / Informacja we wniosku, Oświadczenie wnioskodawcy, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy deklarujący utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne.	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		
			0 pkt	Utworzenie 1 etatu na poziomie wymaganego minimum w rozporządzeniu MRiRW 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	
			5 pkt	Jeden etat dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu MRiRW	
			10 pkt	Dwa etaty dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu MRiRW	
			15 pkt	Trzy i więcej etatów dodatkowo niż wymagane minimum w rozporządzeniu MRiRW	
2.	Innowacyjność projektu / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty innowacyjne poprzez zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu lub praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		
			0 pkt	Projekt nie jest innowacyjny na obszarze jego realizacji	
			5 pkt	Projekt innowacyjny w skali 1 gminy, w której jest realizowany	
			10 pkt	Projekt innowacyjny w skali całego obszaru LGD	

3.	Oddziaływanie na grypy defaworyzowane wskazane w LSR „Leśna Kraina górnego Śląska” / Informacja we wniosku, Oświadczenie wnioskodawcy, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy deklarujący zatrudnienie i utrzymanie zatrudnienia osób z obszaru LSR należący do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy opisanych w LSR: a) osoby młode które nie ukończyły 30 roku życia, b) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, które: - nie posiadają kwalifikacji popartych odpowiednimi certyfikatami, zaświadczeniami itp. lub - mają niski poziom wykształcenia – nie posiadają wykształcenia średniego lub zawodowego kierunkowego pożądanego przez pracodawcę. Wnioskodawca wskazuje jakie nakłady finansowe poniesie z tego tytułu w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o przyznanie pomocy. Dodatkowo Wnioskodawca przyczyni się do realizacji wskaźnika „Liczba osób, które podniosły swoje kompetencje, i uzyskały certyfikat”.	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		☐
			0 pkt	Operacja nie oddziałuje na żadną z grup defaworyzowanych	
			10 pkt	Operacja pozytywnie oddziałuje na jedną z grup defaworyzowanych	
			15 pkt	Operacja pozytywnie oddziałuje na dwie grupy defaworyzowane	
4.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Kryterium premiuje projekty, w których wnioskodawca przewidział i opisał realizację działań służących ochronie środowiska lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu. Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadniać fakt spełniania kryterium, a uzasadnienie musi mieć odzwierciedlenie w planowanych kosztach inwestycyjnych tj. Wnioskodawca wskazuje jakie nakłady finansowe poniesie z tego tytułu w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o przyznanie pomocy i w biznesplanie. Koszty związane z ochroną środowiska lub przeciwdziałaniem zmianom klimatu muszą wynosić nie mniej niż 5% kosztów kwalifikowalnych operacji.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Brak rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	
			5 pkt	Wykazane przynajmniej jedno rozwiązanie sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	
5.	Wysokość wnioskowanej kwoty wsparcia / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są operacje o kwocie wsparcia poniżej 100 tys. zł.	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		☐
			0 pkt	Kwota wsparcia powyżej 250 tys. zł	
			10 pkt	Kwota wsparcia od 100 do 250 tys. zł	

			15 pkt	Kwota wsparcia poniżej 100 tys. zł	
6.	Udział wnioskodawcy w szkoleniach, warsztatach oraz doradztwie organizowanym ze środków LGD / Karta doradztwa LGD, Zaświadczenie o udziale w spotkaniu/szkoleniu, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy, którzy biorą udział w szkoleniu organizowanym przez LGD dotyczącym wypełniania wniosków w roku naborów przed ogłoszeniem danego naboru.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Wnioskodawca nie korzystał z usług doradczych biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			5 pkt	Wnioskodawca korzystał z jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			10 pkt	Wnioskodawca korzystał z więcej niż jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania wniosku, w tym udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym	
7.	Wykorzystanie lokalnych zasobów/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty wykorzystujące lokalne zasoby rozumiane jako: lokalna historia, tradycja, kultura, walory lokalnego środowiska, lokalna infrastruktura turystyczna, lokalne produkty i usługi, surowce, które są unikalne i charakterystyczne na obszarze LSR. Wnioskodawca szczegółowo opisał sposób wykorzystania lokalnych zasobów.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Projekt nie zakłada wykorzystania lokalnych zasobów	
			5 pkt	Projekt zakłada wykorzystanie jednego lokalnego zasobu	
			10 pkt	Projekt zakłada wykorzystanie przynajmniej dwóch lokalnych zasobów	
8.	Kompletność i spójność wniosku / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferuje się operacje, na które wniosek wraz z załącznikami został przygotowany w sposób spójny, tj. opisy w poszczególnych częściach wniosku oraz w załącznikach są spójne, nie wykluczają się nawzajem, zawierają treści, które są powiązane i uzupełniają się wzajemnie, dodatkowo dokumenty zostały ułożone, załączniki przedstawione w sposób kompletny. Aby otrzymać maximum punktów w ww. Kryterium, wniosek musi być kompletny i spójny w dniu składania wniosku do LGD.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Wniosek nie jest kompletny i spójny	
			10 pkt	Wniosek jest kompletny i spójny	
9.	Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferuje się operacje, które zakładają osiągnięcie wskaźnika produktu, dla którego jako sposób realizacji wpisano Konkurs, określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie w ramach którego realizowana jest operacja	Punktacja od 0 do 5 punktów (max 5)		☐
			0 pkt	Operacja nie zakłada osiągnięcia wskaźnika produktu określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja.	

		oraz innego niż wskaźnik wymieniony w kryterium nr 3. Wykaz wskaźników produktu określonych dla poszczególnych przedsięwzięć LSR znajduje się w Rozdziale 5. LSR CELE I WSKAŹNIKI.	5 pkt	Operacja zakłada osiągnięcia wskaźnika produktu określonego dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja	
10.	Członkostwo w LGD / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia, Oświadczenie o opłaceniu składki	Preferowane są operacje, których Wnioskodawca w dniu złożeniu wniosku jest członkiem Stowarzyszenia LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska” i posiada uregulowane składki członkowskie.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max 5)		☐
			0 pkt	Wnioskodawca nie jest członkiem Stowarzyszenia lub nie posiada uregulowanych składek członkowskich	
			5 pkt	Wnioskodawca jest członkiem Stowarzyszenia i posiada uregulowane składki członkowskie	
min. 50 max. 100 punktów			SUMA:		☐

Lokalne kryteria wyboru „duże projekty”

L.p.	Kryterium wyboru operacji / źródło weryfikacji	Opis/uzasadnienie	Punktacja		Uzyskane punkty
1.	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji/ Informacja we wniosku, Oświadczenie wnioskodawcy, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy deklarujący utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Brak nowoutworzonego miejsca pracy	
			5 pkt	Jedno i więcej nowoutworzonych miejsc pracy	
2.	Innowacyjność projektu / Informacja we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty innowacyjne poprzez zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu lub praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Projekt nie jest innowacyjny na obszarze jego realizacji	
			5 pkt	Projekt innowacyjny w skali 1 gminy, w której jest realizowany	
3.	Ukierunkowanie na zaspokajanie potrzeb grup defaworyzowanych / Informacja	Preferowane są projekty przyczyniające się do jak najpełniejszego zaspokojenia potrzeb grup defaworyzowanych występujących na obszarze LSR:	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		☐
			0 pkt	Projekt nie jest skierowany do żadnej z grup defaworyzowanych określonych w LSR	

	we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	a) osoby młode, które nie ukończyły 30 roku życia, b) osoby o niskich kwalifikacjach, które w ramach operacji podnoszą swoje kompetencje/umiejętności. Wnioskodawca powinien uzasadnić jakie działania skierowane do tych grup przewidział w ramach realizacji operacji. Dodatkowo Wnioskodawca powinien przyczynić się do wzrostu Wskaźnika „Liczba działań aktywizacyjnych skierowanych do grup defaworyzowanych.”	10 pkt	Projekt jest skierowany do jednej z grup defaworyzowanych określonych w LSR	
			15 pkt	Projekt jest skierowany do dwóch z grup defaworyzowanych określonych w LSR	
4.	Wykorzystanie lokalnych zasobów / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty wykorzystujące lokalne zasoby rozumiane jako: lokalna historia, tradycja, kultura, walory lokalnego środowiska, lokalna infrastruktura turystyczna, lokalne produkty i usługi, surowce, które są unikalne i charakterystyczne na obszarze LSR. Wnioskodawca szczegółowo opisał sposób wykorzystania lokalnych zasobów.	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)		☐
			0 pkt	Projekt nie zakłada wykorzystania lokalnych zasobów	
			5 pkt	Projekt zakłada wykorzystanie jednego lokalnego zasobu	
			10 pkt	Projekt zakłada wykorzystanie przynajmniej dwóch lokalnych zasobów	
			15 pkt	Projekt w całości inspirowany lokalnymi zasobami	
5.	Realizacja operacji w miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są projekty z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej gwarantujące spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. W sytuacji realizacji projektu w kilku miejscowościach, liczba mieszkańców w każdej z tych miejscowości jest niższa niż 5 tys.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Projekt realizowany w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców	
			5 pkt	Projekt realizowany w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	
6.	Wpływ operacji na promowanie turystyki rowerowej / Informacja we wniosku, Zał. nr 3 do ogłoszenia	Preferuje się operacje, które zakładają promowanie turystyki rowerowej. Koszty związane z budową infrastruktury dla turystyki rowerowej lub promowaniem turystyki rowerowej muszą wynosić nie mniej niż 70% kosztów kwalifikowalnych operacji.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Operacja nie zakłada działań promujących turystykę rowerową	
			10 pkt	Operacja zakłada działania promujące turystykę rowerową	

7.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do ogłoszenia	Kryterium premiuje projekty, w których wnioskodawca przewidział i opisał realizację działań służących ochronie środowiska lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu. Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadniać fakt spełniania kryterium, a uzasadnienie musi mieć odzwierciedlenie w planowanych kosztach inwestycyjnych tj. Wnioskodawca wskazuje jakie nakłady finansowe poniesie z tego tytułu w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o przyznanie pomocy.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Brak rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i klimatu	
			5 pkt	Wykazane przynajmniej jedno rozwiązanie sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	
8.	Udział wkładu własnego / Informacja we wniosku, Zał. nr 3 do ogłoszenia	Preferowane są projekty, których oczekiwany przez wnioskodawców poziom dofinansowania jest niższy od maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego dla danego obszaru lub w przypadku jednostek sektora finansów publicznych wkład własny wynosi minimum 36,37%.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max.10)		☐
			0 pkt	Wkład własny równy minimalnemu	
			10 pkt	Wkład własny w wysokości powyżej niż minimalny lub w przypadku jednostek sektora finansów publicznych wkład własny wynosi minimum 36,37%	
9.	Udział wnioskodawcy w szkoleniach, warsztatach oraz doradztwie organizowanym ze środków LGD Karta doradztwa LGD, Zaświadczenie o udziale w spotkaniu/szkoleniu, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowani są wnioskodawcy, którzy biorą udział w szkoleniu organizowanym przez LGD dotyczącym wypełniania wniosków w roku naborów przed ogłoszeniem danego naboru.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)		☐
			0 pkt	Wnioskodawca nie korzystał z usług doradczych biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			5 pkt	Wnioskodawca korzystał z jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania wniosku	
			10 pkt	Wnioskodawca korzystał z więcej niż jednej formy doradztwa biura LGD na etapie sporządzania wniosku, w tym udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym	
10.	Kompletność i spójność wniosku / Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferuje się operacje, na które wniosek wraz z załącznikami został przygotowany w sposób spójny, tj. opisy w poszczególnych częściach wniosku oraz w załącznikach są spójne, nie wykluczają się nawzajem, zawierają treści, które są powiązane i uzupełniają się wzajemnie, dodatkowo dokumenty zostały ułożone, załączniki przedstawione w sposób kompletny. Aby otrzymać maximum punktów w ww. Kryterium, wniosek musi być kompletny i spójny w dniu składania wniosku do LGD.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Wniosek nie jest kompletny i spójny	
			5 pkt	Wniosek jest kompletny i spójny	
11.		Preferuje operacje, które promują obszar działania LGD z użyciem logo „Leśnej Krainy	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		☐
			0 pkt	Brak promocji	

	Promocja obszaru działania LGD/ Informacje we wniosku, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Górnego Śląska”. Wnioskodawca szczegółowo opisał sposób promocji.	5 pkt	Operacja/projekt zawiera promocję z wykorzystaniem logo „Leśnej Krainy Górnego Śląska”	
12.	Członkostwo w LGD / Zaświadczenie o opłaceniu składki członkowskiej, Zał. nr 3 do Ogłoszenia	Preferowane są operacje, których Wnioskodawca w dniu złożeniu wniosku jest członkiem Stowarzyszenia LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska” i posiada uregulowane składki członkowskie.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5)		
			0 pkt	Wnioskodawca nie jest członkiem Stowarzyszenia lub nie posiada uregulowanych składek członkowskich	
			5 pkt	Wnioskodawca jest członkiem Stowarzyszenia i posiada uregulowane składki członkowskie	
min. 50 max. 100 punktów				SUMA:	

WYNIK OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		Operacja uzyskała łącznie:	pkt.
Oceniający (Członek Rady)	Data	Podpis	

.....
(Pieczęć LGD)

.....
(Miejscowość i data)

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

.....
(Znak sprawy)

.....
(Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5, poz. 1475) (dalej ustawa o RLKS), Lokalna Grupa Działania informuje, że operacja pn.

.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków nr: **została / nie została wybrany do dofinansowania***

Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

- 1) spełnia warunki weryfikacji wstępnej / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej poprzez nie spełnienie warunku nr ... ()*
- 2) jest zgodna z celami lokalnej strategii rozwoju / jest niezgodna z celami lokalnej strategii rozwoju poprzez nie spełnienie warunku ... ()*
- 3) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 / jest niezgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku () *
- 4) uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru

(załączyć WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI Z LICZBĄ PRYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIEM KWOTY WSPARCIA)

- 5) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia / nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*
- 6) LGD ustaliła kwotę wsparcia na poziomie .../ LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie poprzez

[Jeżeli LGD dokonała przewalutowania środków lokalnej strategii rozwoju PLN/EUR: LGD informuje, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)]

POUCZENIE

1) Na podst. art. 22 ustawy o RLKS podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR.

2) Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
- c) w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa Śląskiego za **pośrednictwem LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska”**.

3) Protest winien zawierać:

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

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres LGD:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska”

Ul. Szkolna 13

42-286 Koszęcin

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

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy o RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Samorząd Województwa. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS, w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

** wpisać własnie*

.....
(podpis / pieczęć upoważnionego pracownika LGD)

Ustalenie wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikację, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym (uzupełnić gdy "TAK")
1					
2					
3					
4					
...					

Sektorowość bez wyłączeń

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
gospodarczy		
publiczny		
społeczny		

Sektorowość po wyłączeniach

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
gospodarczy		
publiczny		
społeczny		

Grupy interesu bez wyłączeń

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
....		
...		

Grupy interesu po wyłączeniach

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
....		
...		

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia:

- jest wymagane kworum
- po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności władze publicznej, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę (art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013) oraz zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013).

....., dnia

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

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

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady / pracownika biura LGD:

Nr wniosku, data wpływu:

Tytuł operacji:

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy albo zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.		
5.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W związku z powyższym w mojej ocenie:

*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

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

* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

....., dnia

.....
czytelny podpis członka Rady / pracownika biura LGD

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu.

L P.	Imię i Nazwisko Członka Rady	Sektor publiczny	Sektor gospodarczy	Sektor społeczny	Władza publiczna			Grupa interesu 2	Grupa interesu 3	
					Reprezentanci władzy publicznej	Reprezentanci jednostek organizacyjnych powołanych w celu wykonywania zadań publicznych	Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w JSFP			
1										
2										
3										
4										
5										
...										
R a z e m										
0/0										

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe.

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA

Nr wniosku, data wpływu: ...

Tytuł operacji: ...

Wnioskodawca:

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium	Liczba przyznanych punktów za dane kryterium	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ...			
Kryt. 2. ...			
Kryt. 3. ...			
Kryt. 4. ...			
...			
LICZBA PUNKTÓW			

Liczba przyznanych punktów

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości złotych, słownie:..... złotych.

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia *[wypełnić jeżeli dotyczy]*

[Informacja o zakresie ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji. Wypełnienie na podstawie informacji z Karty oceny operacji OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020]

.....
podpis / pieczęć

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Leśna Kraina Górnego Śląska”
ul. Szkolna 13; 42-286 Koszęcin

(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST

Instytucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska” ul. Szkolna 13 42-286 Koszęcin
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Śląskiego ul. Ligonia 46 40-037 Katowice
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

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

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

☐	Operacja została oceniona jako niezgodna z LSR, w tym z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji
☐	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
☐	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

Uzasadnienie:

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

Data:

Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania

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