

# Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA – PUSZCZA KNYSZYŃSKA



Supraśl, czerwiec 2020



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.  
Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska współfinansowana jest z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Niniejszy dokument składa się z następujących części:

### **1. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków realizowanych przez podmioty inne niż LGD.**

**Załącznik 1.1.** Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (*tabela*).

### **2. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

**Załącznik 2.1.** Lokalne kryteria wyboru operacji – opis kryteriów.

### **3. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.**

**Załącznik 3.1.1** Karta oceny wniosku i wyboru operacji. (PROW)

**Załącznik 3.1.2** Karta oceny wniosku i wyboru operacji. (RPOWP)

**Załącznik 3.2.** Pismo informujące o wyniku oceny wniosku (wzór).

**Załącznik 3.3.** Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji (wzór).

**Załącznik 3.4.** Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji.

**Załącznik 3.5.** Rejestr interesów członków Rady.

**Załącznik 3.6.** Karta wyniku głosowania w sprawie wyboru operacji i liczbie przyznanych punktów.

**Załącznik 3.7.** Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD.

**Załącznik 3.8.** Deklaracja poufności w procesie oceny i wyboru operacji.

**Załącznik 3.9.** Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR lub wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia.

### **4. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.**

**Załącznik 4.1.** Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczących przeprowadzonego wyboru wniosków.

### **5. Procedura wyboru operacji własnych.**

**Załącznik 5.1.** Karta weryfikacji spełniania definicji beneficjenta w procedurze wyboru operacji własnych.

Niniejsze procedury uwzględniają aktualne przepisy prawa w przedmiocie działania organu decyzyjnego Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska, przede wszystkim:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 t. j. ze zm.);
- Ustawę 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 627 z późn. zm.);
- 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm);

- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, decyzja KE z dnia 12 grudnia 2014 r.;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Ustawa z dnia 27 maja 2015 o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1181 z późn. zm.);
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwany dalej SZOOP RPOWP;
- Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa;
- Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.;
- Wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP na lata 2014-2020.

# 1. Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków realizowanych przez podmioty inne niż LGD

## § 1 Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparciaoperacji, w ramach LSR.

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

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

## § 3 Określenie dostępnych środków finansowych

1. LGD przed uzgodnieniem terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o udzielenie wsparcia jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania.
3. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekraczać indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.
4. Przy określaniu dostępnych środków finansowych dla ogłoszenia naboru uruchamianego po raz kolejny w ramach danego przedsięwzięcia, w sytuacji wniosków złożonych w poprzednim naborze przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR dla tego przedsięwzięcia są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta (dotyczy Beneficjentów PROW).

## § 4 Informacja o ograniczeniach w wysokości kwoty wsparcia

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy lub typu wnioskodawcy, przy zachowaniu granic określonych we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, które nie wynikają z zapisów LSR. W przypadku wprowadzenia takiego ograniczenia LGD zamieści informację w tym zakresie w ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia.
2. Jeśli ograniczenia w **intensywności pomocy**, np. dla danego typu beneficjenta / operacji, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja) - ogłoszenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
3. W przypadku ograniczenia w **wysokości kwoty pomocy** wsparcia w ramach LSR, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikającej z zapisów LSR – ogłoszenie o naborze powinno być zgodne w tym zakresie z LSR. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy lub typu wnioskodawcy, przy zachowaniu granic określonych we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, które nie wynikają z zapisów LSR. W przypadku wprowadzenia takiego ograniczenia LGD zamieści informację w tym zakresie w ogłoszeniu.

## § 5

### Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. Po ustaleniu przez Zarząd Województwa wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR (nie dotyczy ogłoszenia pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania), LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia. Warunki te nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
3. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. a ustawy RLKS, podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i są przekazane do ZW najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków. LGD w przypadku nie spełnienia dodatkowych warunków wsparcia, każdorazowo w ogłoszeniu o naborze określa skutki niespełnienia powyższych warunków (wniosek kieruje do uzupełnienia/wniosek odrzuca).

## § 6

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

Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia **Załącznik 1.1** do Procedury - *Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki* i przekazuje wraz z ogłoszeniem o naborze do ZW (dotyczy PROW). Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

## § 7

### Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS zwane dalej ogłoszeniem o naborze wniosków, następuje w terminach przewidzianych w „*Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.
2. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD odpowiada wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS i zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie:
    - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
    - b) formy wsparcia,
    - c) zakresu tematycznego operacji (zgodnie z Programem);
  - 2) obowiązujące w ramach naboru:
    - a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,

- b) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS 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 miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
4. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, a w szczególności - Kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, będącego załącznikiem do tych Procedur oraz załącznika nr 5 do umowy ramowej.
5. W ogłoszeniu o naborze każdorazowo zostanie dołączona karta oceny operacji według lokalnych kryteriów rozwoju zawierająca kryteria wspólne we wszystkich kartach oceny oraz kryteria indywidualne specyficzne dla danego naboru (zakresu tematycznego), zgodnie z **Załącznikiem 2.1** „Procedur oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 LGD Puszcza Knyszyńska”.
6. LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków uwzględni kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie, tj.:
- a) w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim obowiązkowe jest stosowanie kryterium odnoszącego się do tworzenia nowych miejsc pracy (dotyczy PROW),
- b) w przypadku operacji z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego, obowiązkowe jest stosowanie kryteriów preferencyjnych dla operacji realizowanych w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców (dotyczy PROW).
- Dodatkowo, LGD będzie premiować operacje spełniające przynajmniej jedno z poniższych kryteriów preferujące:
- realizację operacji innowacyjnych,
  - realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu,
  - generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,
  - operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne,
  - ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych, określonych w LSR.

## § 8

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

1. W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia PROW nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
2. W przypadku naboru z RPOWP do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie ww. informacje o wszelkich zmianach w uzgodnieniu z Zarządem Województwa, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

## **§ 9**

### **Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków**

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych, tj. do końca 2028 r. (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
3. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób: kolejny numer ogłoszenia / rok (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 o naborze powinno otrzymać numer 1/2017.

## **§ 10**

### **Anulowanie naboru**

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z: zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie; po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

**ZAŁĄCZNIK 1.1**  
**Do: Procedury uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**  
**realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

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

<b>Cel ogólny LSR</b>						
<b>Cel(e) szczegółowe LSR</b>						
<b>Przedsięwzięcia</b>						
<b>Wskaźniki</b>						
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						
...						



# 1. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

## § 1 Zasady ogólne

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

## § 2 Lokalne kryteria wyboru operacji

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi **Załącznik 2.1** do *Procedury ustalania lub zmiany kryteriów operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD*. Lokalne kryteria wyboru operacji przyjęte zostały na podstawie analizy wniosków płynących z konsultacji społecznych w ramach tworzenia LSR oraz wynikają z diagnozy obszaru LSR i uwarunkowań prawnych wdrożenia LSR w okresie programowania 2014-2020. Adekwatność lokalnych kryteriów wyboru wynika z analizy SWOT obszaru LSR.
2. Wybór operacji każdorazowo zostanie dokonany zgodnie z kartą oceny operacji według lokalnych kryteriów Rozwoju stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze, zawierającą kryteria wspólne we wszystkich kartach oceny oraz kryteria indywidualne specyficzne dla danego konkursu (zakresu tematycznego), zgodnie z **Załącznikiem 2.1** *Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 LGD Puszcza Knyszyńska*.
3. W ogłoszeniu o naborze wniosków ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do otrzymania w celu wyboru operacji przez Radę.

## § 3 Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru może wystąpić:
  - 1) grupa minimum trzech członków Rady;
  - 2) Zarząd;
  - 3) Komisja Rewizyjna;
  - 4) grupa minimum dziesięciu członków zwyczajnych LGD.
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru powinien zawierać:
  - 1) numer inazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, liczbę punktów przyznawanych za to kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.

## § 4 Konsultacje społeczne zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Wniosek o ustalenie lub zmianę kryteriów jest poddawany konsultacjom społecznym z mieszkańcami obszaru LGD, co najmniej za pośrednictwem strony internetowej LGD, przez okres co najmniej dwóch tygodni. W ramach zmiany kryteriów wyboru organizowane jest co najmniej jedno spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami obszaru, którego celem jest prezentacja projektu zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji i dyskusja.
2. Po konsultacjach społecznych zmiany kryteriów wyboru operacji sporządzane jest sprawozdanie z konsultacji społecznych i przedkładane wraz z wnioskiem do Rady.
3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę. Rada wydaje opinię w przedmiocie zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji.
4. Sprawozdanie wraz z zatwierdzoną listą kryteriów publikowane jest na stronie internetowej LGD.

**LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI – Opis kryteriów****Lista kryteriów, spośród których będą wybierane kryteria do oceny poszczególnych przedsięwzięć LSR LGD Puszcza Knyszyńska**

Kryteria I-VIII: kryteria wspólne we wszystkich kartach oceny

Kryteria IX-XXXII: kryteria indywidualnie przypisane do poszczególnych rodzajów operacji

<b>LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH TYPÓW NABORÓW)</b>				
<b>Kryterium:</b>	<b>Opis:</b>	<b>Punktacja:</b>	<b>Źródło weryfikacji:</b>	<b>Uwagi</b>
<b>I. Doradztwo LGD</b>	Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD. LGD nie przyznaje punktów w tym kryterium jeśli doradztwo odbyło się w dwóch ostatnich dniach roboczych naboru. Doradztwo będzie punktowane tylko w przypadku, gdy będzie dotyczyło wypełniania wniosku i przygotowania załączników.	3 pkt - wnioskodawca jednokrotnie korzystał z doradztwa prowadzonego przez Biuro LGD w zakresie do którego wnioskodawca składa wniosek 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z doradztwa prowadzonego przez Biuro LGD w zakresie do którego wnioskodawca składa wniosek, albo skorzystał z doradztwa jedynie w zakresie ogólnym dotyczącym danego naboru.	Dokumentacja LGD (Karta usługi doradczej – świadczonej w biurze LGD)	Informację zawartą we wniosku o przyznanie pomocy potwierdza Biuro LGD.
<b>II. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu</b>	W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których	6 pkt - deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o więcej niż 10 p.p. 3 pkt - deklarowany wkład	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Minimalna procentowa wysokość wkładu własnego podawana jest oddzielnie dla każdego naboru w ramach każdego działania.

	wnioskodawcy deklarują wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w LSR i odpowiednim Programie.	własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale powyżej 5 p.p. do 10 p.p. włącznie. 0 pkt - wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie		
<b>III. Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR</b>	Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego lub klimat obszaru LSR. Przez operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego rozumie się operacje zmniejszające emisję hałasu, innych zanieczyszczeń środowiska lub promieniowania poprzez modernizację dotychczasowego źródła emisji lub zastąpienie go innym urządzeniem, maszyną, środkiem transportu lub rozwiązaniem technicznym. Przez operacje mające pozytywny wpływ rozumie się także operacje zawierające komponent edukacyjny w zakresie ekologii; zawierające komponent czynnej ochrony przyrody oraz przyczyniające się do ochrony obszarów przyrodniczo cennych, np. poprzez kanalizowanie ruchu turystycznego.	3 pkt - operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. 0 pkt - operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Aby otrzymać 3 pkt. operacja musi zakładać pozytywny efekt ekologiczny w jednym z obszarów: - przyczyniać się doochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego i/lub redukcji emisji CO <sub>2</sub> i/lub hałasu i/lub promieniowania, itp. - zawierać komponent edukacyjny w zakresie ekologii stanowiący jeden z głównych celów realizacji projektu oraz na który przeznaczono nie mniej niż 20% wartości projektu; - zawierać komponent czynnej ochrony przyrody, stanowiący nie mniej niż 40% budżetu projektu; - zawierać komponent działań dotyczący kanalizowania ruchu turystycznego na obszarach cennych przyrodniczo, stanowiący nie mniej niż 60% budżetu projektu.
<b>IV. Komplementarność projektu z innymi projektami</b>	Preferuje się operacje komplementarne i zintegrowane z innymi programami pomocowymi. W ramach LSR można wskazać komplementarność międzyprogramową, terytorialną bądź sektorową projektów LSR z innymi projektami realizowanymi ze środków europejskich (np. PROW 2014-2020, RPO 2014-2020, programy współpracy transgranicznej) lub innych (np. FIO,	3 pkt. – wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami 0 pkt – wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + dodatkowe dokumenty wnioskodawcy potwierdzające komplementarność projektu	Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacjiw szczególności w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego, czy

	<p>Programy MKiDN), które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji. Operacja może być elementem szerszego przedsięwzięcia, lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów NSRO bądź innych działań realizowanych przez Wnioskodawcę, Beneficjenta lub inne podmioty. Należy wykazywać projekty powiązane logicznie ze sobą.</p>			<p>projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej, tego samego terytorium; czy rozwiązują ten sam problem; czy realizacja jednego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia; czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych; czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć. Aby otrzymać punkty w tym kryterium należy podać m.in. tytuł/ tytuły projektów oraz informację w jaki sposób są one komplementarne do projektu wnioskodawcy.</p>
<p><b>V. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR</b></p>	<p>Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w <i>Rozdziale III. Diagnoza – opis obszaru i ludności.</i></p>	<p>5 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikow. grup defaworyzowanych na obszarze LSR, członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 20% wszystkich uczestników/ odbiorców wsparcia w ramach operacji. 3 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikow. grup defaworyzowanych na obszarze LSR i członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 20% wszystkich uczestników/ odbiorców wsparcia w ramach operacji. 0 pkt - brak oddziaływania</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR</p>	<p>Aby zostały spełnione przesłanki przyznania punktów, Wnioskodawca powinien w operacji zaprojektować i opisać przynajmniej jeden typ działania skierowany do grup defaworyzowanych w ramach operacji. Dodatkowo członkowie grup defaworyzowanych nie mogą stanowić mniej niż 20% wszystkich uczestników/ odbiorców wsparcia w ramach operacji. Wnioskodawca musi jasno określić do jakiego typu/typów grup defaworyzowanych będzie kierował wsparcie.</p>

		operacji na grupę defaworyzow. na obszarze LSR		
<b>VI. Innowacyjność operacji</b>	Preferuje się operacje innowacyjne. Przez innowacyjność rozumie się wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych.	6 pkt - innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR (wszystkich gmin członkowskich LGD) 3 pkt - innowacyjność operacji na poziomie Wnioskodawcy/Beneficjenta /Gminy członkowskiej LGD jako miejsca realizacji operacji 0 pkt –brak wykazanej innowacyjności operacji	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Przez innowacyjność należy rozumieć zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja.
<b>VII. Zintegrowanie</b>	Preferuje się operacje zapewniające zintegrowanie zasobów lub celów.  Operacja zapewnia <u>zintegrowanie zasobów</u> , tj. zakłada jednoczesne wykorzystanie różnych zasobów lokalnych, specyfiki obszaru, miejsc, obiektów oraz elementów stanowiących dziedzictwo przyrodnicze, historyczne, kulturowe. Operacja zapewnia <u>zintegrowanie celów</u> LSR, tj. w ramach operacji realizowane będą cele LSR, które są spójne, powiązane ze sobą oraz wzajemnie się uzupełniają. Cele LSR planowane do realizacji w ramach operacji będą tworzyć logiczne związki i wzajemnie na siebie oddziaływać.	4 pkt - operacja zapewnia zintegrowanie zasobów lub celów. 0 pkt - operacja nie zapewnia zintegrowania	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Aby zostały spełnione przesłanki realizacji kryterium wnioskodawca musi uzasadnić i udokumentować integrację zasobów lub celów. Wnioskodawca musi wskazać jakie zasoby lub cele będzie integrował w ramach operacji. Wnioskodawca musi również wskazać w jaki sposób wykorzysta zasoby w ramach realizacji operacji i/lub wskaże w jaki sposób wymienione przez niego cele logicznie się ze sobą wiążą.
<b>VIII. Partnerstwo</b>	Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie podmiotów działających na obszarze LSR. Ocenie podlega stopień, w jakim partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu.	5 pkt – projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, Umowa partnerstwa	Aby otrzymać punkty w tym kryterium wniosek musi zawierać opis partnerstwa i musi być dołączona umowa partnerstwa (PROW, EFRR). Opis partnerstwa i umowa partnerstwa muszą zawierać podział obowiązków

		społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym 3 pkt – projekt realizowany jest w partnerstwie 0 pkt – projekt nie jest realizowany w partnerstwie		między partnerami oraz logiczny opis zadań, za które odpowiedzialni są poszczególni Partnerzy w związku z realizacją operacji/działań.
<b>LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (SPECYFICZNE DOTYPU NABORU)</b>				
<b>IX. Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru</b> <b>(Przedsięwzięcia: I.2.2; I.2.3; I.2.4; II.1.1; II.1.2; II.1.3; II.2.1; II.2.2; II.2.3; III.1.1; III.1.2; III.2.3</b> <b>LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. Przez operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru rozumie się operacje polegające na wybudowaniu lub wyremontowaniu obiektu, który zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu, urządzeń lub wyposażenia lokalu użytkowego, które zwiększą ofertę turystyczną miejscowości; lub /i zrealizowaniu działań promocyjnych i aktywizujących, które mogą mieć pozytywny wpływ na wizerunek turystyczny miejscowości; rozwinięciu działalności okołoturystycznej.	3 pkt - operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru 0 pkt - operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Aby otrzymać punkty w tym kryterium należy realizować operacje z zakresu działań prozdrowotnych i/lub rekreacyjnych i/lub turystycznych mające bezpośredni wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru.
<b>X. Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy</b> <b>(Przedsięwzięcia: II.1.1; II.1.2</b> <b>LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu ponad minimum wymagane dla danego typu operacji. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych).	9 pkt - powyżej 2.50 8 pkt - w ilości powyżej 2.00 do 2.50 7 pkt - w ilości powyżej 1.50 do 2.00 6 pkt - w ilości powyżej 1.00 do 1.50 5 pkt - w ilości powyżej 0.50 do 1.00 0 pkt - w ilości od 0 do	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR	Aby przyznać punkty wnioskodawca we wniosku ujął w przejrzysty sposób ilość miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji w przeliczeniu na etaty średnioroczne w okresie minimum 2 lat – premie, 3 lat – rozwój przedsiębiorczości po rozliczeniu projektu.

<b>XI. Miejsce realizacji operacji</b> <b>(Przedsięwzięcia: I.2.4; II.2.1; LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.	0.5 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców 0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR +	Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo.
<b>XII. Branże kluczowe</b> <b>(Przedsięwzięcia: II.1.1; II.1.2; LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferuje się projekty w ramach których wnioskodawca działa lub planuje otwarcie działalności gospodarczej w jednym z sektorów ważnych dla rozwoju regionu.	3 pkt - projekt zakłada uzyskanie wsparcia w jednej z branż kluczowych dla regionu 0 pkt – projekt nie zakłada uzyskania wsparcia w jednej z branż kluczowych dla regionu	Wniosek o dofinansowanie + budżet	Projekt w całości musi zakładać rozwój wnioskodawcy w jednej z branż szczególnie ważnych dla rozwoju regionu: - rekreacja - turystyka - usługi prozdrowotne - usługi rehabilitacyjne - usługi uzdrowiskowe - przetwórstwo rolno – spożywcze - przetwórstwo drzewne - silvereconomy
<b>XIII. Wykorzystanie zasobów lokalnych</b> <b>(Przedsięwzięcia: II.1.1; II.1.2; LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są operacje których celem jest wytwarzanie produktów/świadczenie usług w oparciu o zasoby lokalne.	Wykorzystanie zasobów lokalnych: 3 pkt –wykorzystane są co najmniej 3 zasoby lokalne; 2 pkt –wykorzystane są co najmniej 2 zasoby lokalne 1 pkt – wykorzystany jest co najmniej 1 zasób lokalny 0 pkt – projekt nie wykorzystuje żadnych zasobów lokalnych	Wniosek o dofinansowanie	Aby przyznać punkty wnioskodawca musi posiadać/planować jeden z następujących rodzajów działalności: usługi prozdrowotne; usługi rehabilitacyjne; usługi gastronomiczne; campingi i pola namiotowe oraz wypożyczalnie sprzętu turystycznego; wykorzystanie produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych; rzemiosło lokalne, z dziedziny „silvereconomy”. Wnioskodawca musi wskazać jakie zasoby i w jaki sposób wykorzysta je w ramach realizacji operacji/ podstawowego profilu działalności.

<b>XIV. Miejsce realizacji operacji poza gminami LGD należącymi do aglomeracji białostockiej lub należącymi do aglomeracji białostockiej i nie graniczącymi z miastem Białystok</b> <b>(Przedsięwzięcia: II.1.1; II.1.2; LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są operacje realizowane na obszarze LGD, leżącym poza gminami wchodzącymi w skład aglomeracji białostockiej: Gródek, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo lub należącymi do aglomeracji białostockiej i nie graniczącymi z miastem Białystok, tj. na obszarze gminy Czarna Białostocka.	3 pkt – operacja jest realizowana na obszarze gmin Czarna Białostocka, Gródek, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo. 0 pkt - operacja nie jest realizowana na obszarze gmin Czarna Białostocka, Gródek, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo.	Wniosek o dofinansowanie	Aby uzyskać 3 pkt: - W przypadku gdy wnioskodawcą jest osobą fizyczną (II.1.1): miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze objętym LSR, na obszarze gmin Czarna Białostocka, Gródek, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo, - W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą (II.1.2): miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze objętym LSR, na obszarze gmin Czarna Białostocka, Gródek, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo.
<b>XV. Wzrost przedsiębiorczości wśród grup defaworyzowanych</b> <b>(Przedsięwzięcie: II.1.1. LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane będą premie na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków PROW dla osób defaworyzowanych na rynku pracy (bezrobotni, niepełnosprawni) oraz osób poniżej 29 roku życia.	6 pkt – osoba składająca wniosek o rozpoczęcie działalności gospodarczej jest defaworyzowana na rynku pracy (jest osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy do dnia złożenia wniosku lub jest osobą niepełnosprawną) lub jest osobą poniżej 29 roku życia.  0 pkt – osoba składająca wniosek o rozpoczęcie działalności gospodarczej nie jest osobą defaworyzowaną na rynku pracy lub osobą poniżej 29 roku życia.	Wniosek o dofinansowanie + zaświadczenie	Przynależność do grupy defaworyzowanej będzie weryfikowana na podstawie zaświadczenia z właściwej instytucji. Aby otrzymać punkty w ramach tego kryterium należy udokumentować przynależność do grupy defaworyzowanej zgodnej z LSR: - osoby bezrobotne muszą przedstawić Zaświadczenie o pozostawaniu w Rejestrze Bezrobotnych przez okres dłuższy niż 6 miesięcy. - osoby niepełnosprawne zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności.
<b>XVI. Doświadczenie</b>	Preferowane są projekty tych wykonawców,	3 pkt - wnioskodawca lub	Wniosek o	Wnioskodawca lub partner musi wpisać



<p><b>wnioskodawcy w realizacji projektów z EFS</b>  <b>(Przedsięwzięcie: II.1.3 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b></p>	<p>którzy sami lub ich partnerzy posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem EFS.</p>	<p>partner posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem EFSw zakresie bezzwrotnych dotacji  0 pkt – brak doświadczenia opisanego powyżej</p>	<p>dofinansowanie</p>	<p>we wniosku o dofinansowanie doświadczenie minimum 2 letnie w którym potwierdziszrealizowanie przynajmniej jednego projektu z dofinansowaniem EFS, polegającego na udzieleniu bezzwrotnych dotacji. Minimum informacji jakie muszą być zawarte we wniosku: tytuł projektu, budżet, numer działania EFS z którego projekt był realizowany, stopień realizacji wskaźników.</p>
<p><b>XVII. Sytuacja ekonomiczna wnioskodawcy</b>  <b>(Przedsięwzięcie: II.1.3 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b></p>	<p>Preferowane są projekty tych wnioskodawców/partnerów którzy posiadają stabilną sytuację ekonomiczną wyrażoną wysokością obrotów.</p>	<p>2 pkt - wnioskodawca lub partner posiada obroty z ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego równe lub większe niż kwotadofinansowania projektu  0 pkt – obroty mniejsze niż określone powyżej</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Weryfikowane są zapisy w części opisowej wniosku.</p>
<p><b>XVIII. Wielkość sieci współpracujących przedsiębiorstw lokalnych</b>  <b>(Przedsięwzięcie: III.1.2. LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b></p>	<p>Preferuje się operacje skupiające jak najwięcej podmiotów.</p>	<p>3 pkt - projekt zakłada współpracę 6 i więcej podmiotów  1 pkt - projekt zakłada współpracę 3 - 5 podmiotów  0 pkt – projekt zakłada współpracę 2 podmiotów.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie + wstępne porozumienie o współpracy</p>	<p>Niemożliwe jest przyznanie punktów w przypadku braku porozumienia lub innego dokumentu określającego uczestników sieci, pod którym podpisani są jej planowani uczestnicy. Porozumienie nie ogranicza przystępowania do niego kolejnych uczestników.</p>
<p><b>XIX. Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe</b>  <b>(Przedsięwzięcie: I.1.1; I.1.2; I.1.3; I.1.4; I.2.1; I.2.2; I.2.3; II.2.2 LSR LGD)</b></p>	<p>Preferuje się operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe.</p>	<p>10 pkt - operacja realizowana jest w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe  0 pkt - operacja nie jest w pełni lub częściowo realizowana przez partnerów</p>	<p>Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR</p>	<p>Dotyczy operacji realizowanych ze środków EFS oraz EFRR.</p>

<b>Puszcza Knyszyńska)</b>		społecznych lub organizacje pozarządowe		
<b>XX. Realizacja operacji uzupełniającej do interwencji planowanej do współfinansowania ze środków EFS RPOWP 2014-2020</b> <b>(Przedsięwzięcia: (I.2.1; I.2.2; LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferuje się operacje uzupełniające do interwencji planowanej do współfinansowania ze środków EFRR w ramach realizacji LSR LGD Puszcza Knyszyńska w ramach RPOWP 2014-2020, tzn. realizuje cele o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020.	10 pkt - operacja realizuje przynajmniej jeden cel o charakterze społecznym określony w RPOWP 2014-2020 0 pkt - operacja nie realizuje żadnego z celów o charakterze społecznym określone w RPO WP 2014-2020.	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + RPO WP 2014-2020, SZOP RPO WP 2014-2020	Cele o charakterze społecznym, możliwe do realizacji w ramach LSR LGD PK: 1) Podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia; 2) Tworzenie nowych miejsc pracy oraz rozwój przedsiębiorczości; 3) Ułatwienie godzenia życia zawodowego i prywatnego; 4) Poprawa integracji społecznej osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym; 5) Poprawa dostępu do wysokiej jakości usług społecznych; 6) Ułatwienie dostępu do zatrudnienia osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym; 7) Poprawa dobrobytu społeczności lokalnych poprzez wzmocnienie kapitału społecznego i zwiększenie zaangażowania w rozwój lokalny.
<b>XXI. Podniesienie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy</b> <b>(Przedsięwzięcie: I.1.1 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest podniesienie kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy.	2 pkt - projekt zakłada podnieście kwalifikacji/kompetencji niezbędnych na rynku pracy minimum 30% uczestników projektu 0 pkt – projekt nie zakłada lub zakłada w ilości mniejszej niż określona powyżej wsparcia tego rodzaju	Wniosek o dofinansowanie	Minimum 30% grupy osób objętych wsparciem uzyska kwalifikacje/kompetencje mające wpływ na ich sytuację na rynku pracy. Umiejętności te muszą być poświadczone minimum zaświadczeniem wystawionym przez jednostkę wpisaną na listę instytucji szkoleniowych. Uzyskanie tych kwalifikacji/kompetencji musi stanowić jeden ze wskaźników projektu.
<b>XXII. Komplementarność z działaniami</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest powiązanie terenu realizacji projektu z planami rewitalizacji lub już	2 pkt - projekt zakłada objęcie wsparciem ludności na obszarach	Wniosek o dofinansowanie	Wniosek o dofinansowanie musi zawierać informację o planie/programie rewitalizacji gminy/miejscowości na

<b>rewitalizacyjnymi</b> <b>(Przedsięwzięcie: I.1.1;</b> <b>1.1.3 i 1.1.4 LSR LGD</b> <b>Puszcza Knyszyńska)</b>	realizowanymi działaniami rewitalizacyjnymi.	zdegradowanych objętych rewitalizacją 0 pkt - projekt nie zakłada działania na tego typu obszarze		terenie której projekt jest realizowany
<b>XXIII. Wskaźnik</b> <b>zatrudnialności</b> <b>(Przedsięwzięcie: I.1.2.</b> <b>LSR LGD Puszcza</b> <b>Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest osiągnięcie wskaźnika zatrudnialności w wysokości minimum 25%	3 pkt-projekt zakłada wskaźnik zatrudnialności na poziomie minimum 25% 0 pkt - projekt nie zakłada wskaźnika zatrudnialności lub zakłada go na poziomie niższym niż 25%.	Wniosek o dofinansowanie	W treści wniosku o dofinansowanie znajduje się opis osiągnięcia wskaźnika oraz jest on podany jako jeden ze wskaźników rezultatu.
<b>XXIV. Doświadczenie</b> <b>wnioskodawcy</b> <b>(Przedsięwzięcie: I.1.2.</b> <b>LSR LGD Puszcza</b> <b>Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie w rodzajach operacji objętej wnioskiem.	2 pkt-wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie w realizacji działań obejmujących CIS/KIS 0 pkt - wnioskodawca lub partner nie posiada takiego doświadczenia	Wniosek o dofinansowanie	Aby spełnić warunek konieczny dla przyznania punktów, wnioskodawca/partner musi posiadać doświadczenie w zakresie prowadzenia podmiotów KIS/CIS (określenie lokalizacji podmiotu i okresu jego prowadzenia).
<b>XXV. Zasięg</b> <b>terytorialny projektu</b> <b>(Przedsięwzięcie:</b> <b>I.1.2,I.1.4. LSR LGD</b> <b>Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest objęcie wsparciem terenu więcej niż jednej gminy.	3pkt – projekt zakłada działania na terenie więcej niż dwóch gmin 2pkt – projekt zakłada działania na terenie dwóch gmin 0pkt - projekt zakłada działania na terenie tylko jednej gminy	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku znajduje się wyraźne wskazanie gmin objętych projektem.
<b>XXVI. Współpraca z</b> <b>OPS/PUP/PCPR</b> <b>(Przedsięwzięcie; I.1.4.</b> <b>LSR LGD Puszcza</b> <b>Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty realizowane we współpracy z publicznymi jednostkami rynku pracy i opieki społecznej.	2 pkt- projekt zakłada współpracę z OPS/PUP/PCPR 0pkt- projekt nie zakłada takiej współpracy	Wniosek o dofinansowanie	Dla przyznania punktów konieczne jest spójne (zarówno we wniosku jak i załącznikach) wyjaśnienie zakresu i czasu współpracy.
<b>XXVII. Udostępnianie</b> <b>niepełnosprawnym</b> <b>infrastruktury</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane są rozwiązania infrastrukturalne zwiększające dostępność obiektu	3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań infrastrukturalnych	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o usprawnieniach infrastrukturalnych, które

<b>dziedzictwa kulturowego</b> <b>(Przedsięwzięcie I.2.3 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	dziedzictwa kulturowego/ pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych.	zwiększających dostępność obiektu/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań		ułatwią korzystanie z infrastruktury objętej wsparciem osobom niepełnosprawnym (niezależnie od rodzaju niepełnosprawności).
<b>XXVIII. Udostępnianie obiektu dziedzictwa kulturowego</b> <b>(Przedsięwzięcie I.2.3 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest stworzenie przejrzystego systemu udostępniania obiektu.	3 pkt -projekt zakłada przejrzysty system udostępniania obiektu 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o tym w jaki sposób udostępniana będzie wsparta infrastruktura po zakończeniu projektu. Opis musi zawierać zarówno dni i godziny w jakich obiekt będzie ogólnodostępny, osobę odpowiedzialną za zmiany w tym zakresie oraz sposób informowania społeczeństwa o tych zmianach.
<b>XXIX. Tereny udostępnione mieszkańcom</b> <b>(Przedsięwzięcie I.2.2 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest zwiększenie ilości udostępnionych terenów dla mieszkańców.	3 pkt - operacja zwiększy ilość udostępnionych terenów dla mieszkańców 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie	We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się zapis o wielkości powierzchni terenów udostępnionych dla mieszkańców w porównaniu ze stanem przed realizacją projektu.
<b>XXX. Bezpieczeństwo publiczne</b> <b>(Przedsięwzięcie I.2.2 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty w ramach których planowane jest zwiększenie bezpieczeństwa publicznego.	3 pkt - projekt zakłada zastosowanie rozwiązań służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego 0 pkt – projekt nie zakłada takich rozwiązań	Wniosek o dofinansowanie + budżet	W części opisowej projektu musi znaleźć się skorelowana z budżetem informacja o: - rozwiązaniach / usprawnieniach, które przyczynią się do zwiększenia stopnia bezpieczeństwa publicznego; - stanie bezpieczeństwa publicznego w miejscu planowanej inwestycji przed jej realizacją.
<b>XXXI. Wsparcie rozwoju lokalnych organizacji</b> <b>(Przedsięwzięcie I.1.1 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są projekty, w ramach których założono partnerstwo organizacji pozarządowych spoza obszaru z organizacjami pozarządowymi, mającymi siedzibę/oddział na terenie LGD Puszcza Knyszyńska (w tym partnerstwo finansowe – polegające na zaplanowaniu co najmniej	5 pkt - projekt zakłada partnerstwo z organizacją pozarządową z terenu LGD Puszcza Knyszyńska polegające na zaplanowaniu co najmniej 5% kosztów kwalifikowanych projektu	Wniosek o dofinansowanie i budżet	W części opisowej muszą się znaleźć informacje dotyczące Zarządzania projektem oraz z budżetu musi wynikać, że co najmniej 5% kosztów kwalifikowanych projektu jest działaniami organizacji posiadającej siedzibę lub oddział na terenie LGD PK.

	5% kosztów kwalifikowanych projektu jako działań organizacji lokalnej) lub realizację projektu przez pozarządową organizację lokalną, jako lidera projektu, której siedziba/oddział jest na terenie LGD Puszcza Knyszyńska (w tym partnerstwo finansowe – polegające na zaplanowaniu co najmniej 5% kosztów kwalifikowanych projektu jako działań organizacji lokalnej).	jako działań organizacji lokalnej lub Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa posiadająca siedzibę lub oddział na terenie LGD PK i co najmniej 5% kosztów kwalifikowanych projektu jest działaniami tej organizacji.		
<b>XXXII. Wsparcie inwestycji kluczowych (Przedsięwzięcie I.2.4 i II.2.1 LSR LGD Puszcza Knyszyńska)</b>	Preferowane są operacje kluczowe, opisane w LSR LGD PK i realizowane przez jednostki samorządowe mające siedzibę na terenie LGD Puszcza Knyszyńska lub w partnerstwie JST z organizacją pozarządową	15 pkt – wnioskodawcą jest JST z terenu LGD Puszcza Knyszyńska lub projekt przewiduje partnerstwo organizacji pozarządowej z terenu LGD Puszcza Knyszyńska z JST z obszaru LGD PK polegające na współrealizowaniu operacji jako inwestycji kluczowej, potwierdzone umową partnerską. 0 pkt – operacja nie wpisuje się w założenia kryterium	Wniosek o dofinansowanie; umowa partnerstwa	W części opisowej muszą się znaleźć informacje dotyczące uzasadnienia inwestycji kluczowej JST i w przypadku partnerstwa - informacja o udziale partnera w realizacji operacji.
<b>XXXIII. Okres zameldowania wnioskodawcy na terenie LGD Puszcza Knyszyńska II.1.1</b>	Preferuje się stałych mieszkańców obszaru LGD. Premiuje się wnioskodawców związanych z obszarem min. 2 lata i więcej.	10 pkt - Wnioskodawca udokumentował nieprzerwane zameldowanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze objętym LSR powyżej 4 lat licząc do dnia złożenia wniosku.  5 pkt - Wnioskodawca udokumentował nieprzerwane zameldowanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze objętym LSR powyżej 2 lat licząc do dnia	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności, wskazujące okres zameldowania na pobyt stały lub czasowy.	Aby otrzymać punkty w tym kryterium należy dostarczyć aktualne na dzień składania wniosku Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności, wskazujące okres zameldowania na pobyt stały lub czasowy.

		<p>złożenia wniosku.</p> <p>0 pkt - Wnioskodawca nie udokumentował nieprzerwanego zameldowania na pobyt stały lub czasowy na obszarze objętym LSR powyżej 2 lat licząc do dnia złożenia wniosku.</p>		
--	--	--	--	--

### 3. Procedura oceny wniosków i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

#### § 1 Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, w tym pracy Biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny zgodności, wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena zgodności i wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia przebiega w następujących etapach:
  - A. **Ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem (PROW lub RPOWP):** Załącznik 3.1.1. (PROW) / Załącznik 3.1.2. (RPOWP): część A1, A2 i A3.
  - B. **Ocena i wybór operacji wg lokalnych kryteriów wyboru:** Załącznik 3.1.1. (PROW) / Załącznik 3.1.2. (RPOWP): część B1, B2.
3. Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia (część A i B), dokonywana jest przez Biuro LGD (dwóch pracowników – Weryfikujący / Sprawdzający) i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.
4. Oceny i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje Rada LGD Puszcza Knyszyńska. Wyboru operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru (część B) Rada dokonuje spośród operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności z LSR. Wybór operacji każdorazowo zostanie dokonany zgodnie z kartą oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, zawierającą kryteria wspólne oraz kryteria indywidualne specyficzne dla danego naboru (zakresu tematycznego), zgodnie z **Załącznikiem 2.1** *Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 LGD Puszcza Knyszyńska*.

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

1. Wniosek o udzielenie wsparcia jest składany w wersji elektronicznej, za pomocą aplikacji określonej dla Programu (PROW lub RPOWP) wraz z wersją papierową elektroniczną do LGD, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o RLKS w terminie, miejscu i formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 19 ustawy o RLKS.
2. Bieg terminu składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
3. W przypadku PROW złożenie wniosku następuje bezpośrednio do LGD w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
4. Złożenie wniosku potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników (jeśli dotyczy) oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
5. Każdemu wnioskowi nadawane jest indywidualne oznaczenie (numer wniosku). Numer wniosku odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

#### § 3 Wycofanie wniosku

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest on do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związanej z wnioskiem z pozostawieniem śladu rewizyjnego.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

3. Wycofany wniosek(oryginał)podlega zwrotowi podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie, zgodnie z wnioskiem wycofującego.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył, licząc od dnia w którym wniosek o wycofanie wpłynął do LGD.

#### § 4

#### Ustalenie kworumi procedury pracy Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.Przed udostępnieniem członkom Rady wniosków, Biuro LGD zbiera deklaracje poufności w procesie oceny i wyboru operacji (Załącznik 3.8), które na Radzie przedstawia Przewodniczącemu Rady do porządku obrad.
2. Po otwarciu Posiedzenia Rady Przewodniczący Posiedzenia na podstawie listy obecności i **Załącznika 3.3** do Procedury stwierdza prawomocność Posiedzenia Rady i podejmowania decyzji przez Radę.
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - 1) Otwarcie posiedzenia.
  - 2) Przyjęcie porządku obrad.
  - 3) Wybór Komisji Skrutacyjnej.
  - 4) Prezentacja zestawienia wniosków (listy wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie.
  - 5) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności (Załącznik 3.4)dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 6) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 7) Dyskusja nad wnioskiem (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 8) Podjęcie uchwał dotyczących wniosków, które nie spełniły warunków wstępnej ocenywniosku - część A1 Karty oceny wniosku i wyboruoperacji(punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 9) Podjęcie uchwał dotyczących wniosków, które są niezgodne z celami głównymi i szczegółowymi LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników- część A2 Karty oceny wniosku i wyboru operacji(punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 10) Podjęcie uchwał dotyczących wniosków, które są niezgodne z Programem - część A3 Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
  - 11) Podjęcie uchwały dotyczącej listy wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodnościoperacji z LSR, w tym z Programem.
  - 12) Wypełnienie Karty oceny i wyboru operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru - część B2.
  - 13) Zestawienie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z liczbą przyznanych punktów oraz ustalonąkwotą wsparcia (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie) zgodnie z **Załącznikiem 3.6**.
  - 14) Sporządzenie listy operacji niewybranych oraz listy rankingowej operacji wybranych, wraz z ustaloną kwotą wsparcia, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie dostępnych środków i tych, które się w nim nie mieszczą.
  - 15) Podjęcie uchwał dotyczących wniosków, które spełniły warunki oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem i nie osiągnęły minimum punktowego w ocenie i wyborze operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru(punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 16) Podjęcie uchwał dotyczących wniosków, które spełniły warunkioceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem; osiągnęły minimum punktowe w ocenie i wyborze operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru oraz mieszczą się lub nie mieszczą się w limicie dostępnych środków(punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 17) Wolne wnioski i zapytania.
  - 18) Zamknięcie posiedzenia.

#### § 5

#### Zasada bezstronności



1. We wszystkich czynnościach pomocniczych wykonywanych przez pracowników Biura w zakresie oceny operacji stosowana jest procedura zapewniająca ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu poprzez każdorazowe składanie oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów na Karcie oceny wniosku i wyboru operacji.
2. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
  - 1) jest wnioskodawcą (ubiega się o dofinansowanie),
  - 2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, albo członkiem organu zarządzającego, reprezentantem wnioskodawcy,
  - 3) jest małżonkiem, zstępnym, wstępnym, pasierbem, zięciem, synową, rodzeństwem, ojcymem, macochą, teściem z wnioskodawcą, lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
  - 4) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
  - 5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.
3. Zasady określone w § 5 ust. 2 są stosowane odpowiednio do pracowników Biura podczas wykonywania czynności pomocniczych.
4. W przypadku, gdy żaden z pracowników Biura nie może dokonać oceny pomocniczej wniosku z powodu braku bezstronności lub możliwości wystąpienia konfliktu interesu, Przewodniczący Rady wskazuje dwóch członków Rady do dokonania pomocniczej oceny operacji.

## § 6

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

1. Przewodniczący Posiedzenia Rady wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji, którego wzór stanowi **Załącznik 3.4** do Procedury.
2. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
3. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie oceny i wyboru operacji.
4. 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

### **Rejestr interesów członków Rady**

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr Interesu Członków Rady, który stanowi **Załącznik 3.5** do Procedury. Rejestr interesów prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru Interesów Członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
4. Przed każdym posiedzeniem Rady w sprawie wyboru i oceny operacji Radni biorący udział w posiedzeniu potwierdzają aktualność informacji zawartych w rejestrze interesów.

## § 8

### **Analiza rozkładu grup interesu członków Rady**

1. Przewodniczący Posiedzenia Rady dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych

- wyłłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. Jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.
  3. W wyniku analizy Przewodniczący Posiedzenia 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 oraz w przypadku każdej operacji zagwarantowany zostanie udział co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze, który będzie pochodzić od członków niebędących władzami publicznymi.
  4. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
  5. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji spełnione jest gdy spełnione zostaną wymogi wskazane w ust. 3.
    - 1) W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący Posiedzenia Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
    - 2) W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## § 9

### Pomocnicza ocena operacji

1. Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia (część A i B), dokonywana jest przez Biuro LGD (dwóch pracowników – Weryfikujący / Sprawdzający) i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.
2. W przypadku RPOWP wersja papierowa i elektroniczna wniosku (na nośniku) składana do LGD musi być tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna) ujawnioną na potwierdzeniu złożenia wniosku przez aplikację obowiązującą w Programie (generator wniosków).
3. W przypadku PROW wnioskodawca złoży oświadczenie o tożsamości składanych wersji.
4. Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem (PROW Załącznik 3.1.1 / RPOWP Załącznik 3.1.2), ustalenie kwoty wsparcia oraz weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji polega na weryfikacji Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w następującym zakresie:
  - ocena wstępna wniosku – część A1;
  - ocena realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników – część A2;
  - ocena zgodności operacji z Programem PROW na lata 2014-2020 / RPOWP 2014-2020 - część A3;
  - wstępna weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru - część B1.
5. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę wstępną wniosku lub kwalifikują się do uzupełnień podlegają weryfikacji zgodnie z częścią A2. Pozytywny wynik oceny części A2 skutkuje przejściem do oceny części A3. Pozytywna ocena części A3 lub zakwalifikowanie wniosku do uzupełnień kwalifikuje wniosek do weryfikacji zgodnie z częścią B1.
6. Wezwanie do uzupełnień lub złożenia wyjaśnień następuje po zakończeniu oceny pomocniczej. W sytuacji, gdy na którymkolwiek etapie oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem (Karta oceny wniosku i wyboru operacji - część A), wniosek nie spełnia warunku / warunków oceny lub nie kwalifikuje się do wezwania do uzupełnień i złożenia wyjaśnień nie podlega dalszej ocenie pomocniczej.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Wzór wezwania stanowi Załącznik 3.9.
8. Wezwanie zostanie przekazane drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku lub oświadczeniu do LGD. Bieg terminu do złożenia wyjaśnień i

- uzupełnień rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W przypadku braku adresu e-mail Wnioskodawcy wezwanie przekazane zostanie na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - bieg terminu liczy się od dnia doręczenia wezwania.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem bezpośrednio do LGD.
  10. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
  11. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów będzie miało miejsce w następujących przypadkach:
    - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
    - 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 w różnych częściach wniosku o przyznanie pomocy lub we wniosku i załącznikach lub w różnych załącznikach są rozbieżne.
  12. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.
  13. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień lub w sytuacji, gdy w złożonych dokumentach lub wyjaśnieniach zawarto informacje wykraczające poza wskazane w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
  14. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. W przypadku wniosków do RPOWP 2014-2020 ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
    - wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje tożsamej wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
    - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku, po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
    - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np. na płycie CD/DVD, e-mail;
    - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML lub iPDF) na nośniku CD/DVD złożonego wraz z kompletem dokumentacji papierowej określonej w ogłoszeniu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

## **§ 10**

### **Weryfikacja zgodności operacji z LSR, w tym z Programem**

1. W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
1. 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, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o RLKS oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b;
  - 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 1303/2013.
2. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji, uwzględniającej punkty kontrolne ujęte w załączniku do Wytycznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienia jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii Rozwoju (dotyczy PROW). Ocena zgodności z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego jest dokonywana na formularzu uzgodnionym z Zarządem Województwa Podlaskiego.
3. Do każdego wniosku Rada podejmuje uchwałę o zgodności/ nie zgodności z LSR i Programem z warunkami wstępnej oceny wniosku, zgodności z celami głównymi i szczegółowymi LSR, zgodności z Programem (PROW /RPOWP) to jest częścią A Karty Oceny Wniosku i wyboru operacji. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR, w tymz Programem podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę.

## **§ 11**

### **Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 Rozporządzenia dot. wdrażania LSR lub w Programie, z którego finansowana ma być operacja;
  - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalną kwotę pomocy, np. premii, danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 i § 16 Rozporządzenia dot. wdrażania LSR;
  - c) kwota pomocy jest racjonalna.
2. Rada ustala kwotę wsparcia również poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne, zgodnie z Załącznikiem 3.1.1 (PROW) / 3.1.2 (RPOWP) i ma odzwierciedlenie na Karcie wyniku głosowania w sprawie wyboru operacji (Załącznik 3.6 do Procedury), co odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy.
3. W przypadku gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
  - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, w ogłoszeniu lub LSR
  - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 Rozporządzenia dot. wdrażania LSR, lub
  - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania PROW2014-2020)

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku PROW należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.6 Rozporządzenia dot. wdrażania LSR.

## **§ 12**

### **Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny**

1. Wybór operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart przez członków Rady, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty: Cześć B2 Ocena i wybór operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru oraz podjęcie stosownych uchwał.

2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący Posiedzenia Rady, na podstawie **Załącznika nr 3.6** do Procedury, informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji, wraz z ustaloną kwotą wsparcia i uzasadnieniem. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

### § 13

#### **Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów**

1. Komisja Skrutacyjna, w której znajdują się także oddelegowani do pomocy podczas posiedzenia Rady pracownicy biura LGD, czuwają nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart do Komisji Skrutacyjnej, sprawdzana jest prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych Komisja Skrutacyjna zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis.
3. Komisja Skrutacyjna sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Posiedzenia Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej w załączniku do Procedury w Części B2 Ocena i wybór operacji do finansowania wg lokalnych kryteriów wyboru. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Komisja Skrutacyjna po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tę dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący Posiedzenia Rady 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.
7. Komisja Skrutacyjna dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażącej rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący Posiedzenia Rady wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą **Załącznik nr 3.6** do Procedury.

### § 14

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

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
  - 1) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
  - 2) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływania operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

- 3) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

## § 15

### Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do finansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania oraz ustaleniu kwoty pomocy w oparciu o przeprowadzoną ocenę zgodności operacji z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
3. Każda uchwała dotycząca wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia powinna zawierać:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD - wpisane na wniosku o udzielenie wsparcia w odpowiednim polu,
  - 2) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 3) tytuł operacji/projektu określony we wniosku o udzielenie wsparcia,
  - 4) wynik w ramach oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru,
  - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie ;w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty;
  - 6) intensywność pomocy (nie dotyczy EFS) ustaloną przez LGD,
  - 7) informację czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
  - 8) informację o decyzji Rady w sprawie wyboru operacji i udzielenia wsparcia.
4. Każda uchwała dotycząca operacji nie wybranej do dofinansowania z powodu nie spełnienia warunku oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem lub wyniku wyboru operacji, powinna zawierać:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD - wpisane na wniosku o udzielenie wsparcia w odpowiednim polu,
  - 2) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 3) tytuł operacji/projektu określony we wniosku o udzielenie wsparcia,
  - 4) informację o decyzji Rady w sprawie nie wybrania operacji do udzielenia wsparcia wraz z uzasadnieniem.

## § 16

### Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD informuje pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS. Zgodnie z art. 21 ust 5a ustawy o RLKS informacja ta zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty. Ponadto informacja zawiera uzasadnienie oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru umożliwiające wnioskodawcy odniesienie się do przyznanych punktów za poszczególne kryteria. Informacja ta zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - a) termin do wniesienia protestu;
  - b) Zarząd Województwa jako adresata protestu, z określeniem iż odbywa się to za pośrednictwem LGD Puszcza Knyszyńska;
  - c) wymogi formalne protestu.
2. Wzór pisma informującego o wyniku oceny wnioskodawcy **Załącznik 3.2** do Procedury.

3. W przypadku operacji wybranych do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.  
W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres email), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.

## § 17

### Zasady rozpatrywania protestu

1. W zakresie określonym w art.22 ust.1 ustawy o RLKS, tj. zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny wniosku i rozpatrywany jest przez Zarząd Województwa zgodnie z art. 22 ust. 5 ustawy o RLKS, przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ww. Ustawy. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa, zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi **Załącznik nr 3.7** do Procedury.
2. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu autokontroli, o której mowa w § 18.
6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22 ust. 7 ustawy o RLKS.
7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

## § 18

### Autokontrola LGD

Zgodnie z art.56 ust.2 Ustawy o polityce spójności Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i w związku z tym Rada:

1. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym Wnioskodawcę, albo
2. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli może zostać podjęte w trybie obiegowym.

## KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

Nr naboru:

Numer wniosku:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji/projektu:

Załączniki: szt. ....

**CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR,  
W TYM Z PROGRAMEM**

CZĘŚĆ A1. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU

CZĘŚĆ A2. OCENA REALIZACJI CELÓW GŁÓWNYCH I  
SZCZEGÓŁOWYCH LSR, PRZEZ OSIĄGANIE  
ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW

CZĘŚĆ A3. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM  
PROW NA LATA 2014-2020

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

CZĘŚĆ B1. WSTĘPNA WERYFIKACJA SPEŁNIENIA  
LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

CZĘŚĆ B2. OCENA I WYBÓR OPERACJI DO  
FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI**

Oświadczam, iż we wszystkich czynnościach pomocniczych wykonywanych w zakresie oceny operacji jestem bezstronna/y oraz deklaruję brak wystąpienia konfliktu interesów (zgodnie z§ 5 ust. 2części 3 Procedur).

Weryfikujący:

Data i podpis

Sprawdzający:

Data i podpis



Numer wniosku:

**A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM**

**A1. Ocena wstępna wniosku**

Lp.	Warunek	Weryfikujący					Sprawdzający						
		TAK	NIE	ND	Do uzupeł- nienia	Po uzupełnie- niu		TAK	NIE	ND	Do uzupel- nienia	Po uzupełnie- niu	
						TAK	NIE					TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, przez uprawnionego Wnioskodawcę.												
2.	Wniosek został złożony w sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze i dołączono do niego dokumenty wskazane w ogłoszeniu potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji.												
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.												
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.												
5.	Dane zawarte we wniosku są spójne we wszystkich jego częściach i załącznikach w zakresie osiągnięcia zakładanych wskaźników.												
6.	Operacja jest zgodna z warunkami wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków.												

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A1.**

Operacja spełnia warunki Części A1	Weryfikujący			Sprawdzający		
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

**A2. Ocena realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników**

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR				
2.	Operacja przyczyni się do osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników (produktów i rezultatów).				

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A2.**

Operacja spełnia ocenę zgodności z LSR - Część A2	Weryfikujący		Sprawdzający	
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Tak	Nie <sup>1</sup>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

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

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa

(LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.

**TAK** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

**NIE** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium

**ND** – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy

**DO UZUP.** - weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a, 1c ustawy RLKS

### A3. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM PROW na lata 2014-2020

Lp.	Warunek	Weryfikujący					Sprawdzający					
		TAK	NIE	ND	Do uzupełnienia	Po uzupełnieniu	TAK	NIE <sup>2</sup>	ND	Do uzupełnienia	Po uzupełnieniu	
						TAK				NIE	TAK	NIE
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>											
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>1</sup>											
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>											
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej											

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646)

<sup>2</sup> j.w.;

4.	Wnioskodawca jest pełnoletni												
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia <sup>4</sup> )												
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>												
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.)												
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>												
1.	Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.												
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>												
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 <sup>5</sup> )												
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt. 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt. 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w												

<sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.);

<sup>4</sup> j.w.;

<sup>5</sup> j.w.;

	formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt. 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.												
V.	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>6</sup></b>												
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>7</sup>												
VI.	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>												
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>8</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników przypisanych do tej operacji.												
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu <sup>9</sup>												
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 w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>10</sup>												
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.												
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych												
6a	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych												

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646)

<sup>7</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

<sup>8</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

<sup>9</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.);

<sup>10</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia <sup>11</sup> :												
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 <sup>12</sup> ), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>13</sup> )												
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi												
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>												
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>												
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów												
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>14</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej												
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												

<sup>11</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm);

<sup>12</sup> j.w.

<sup>13</sup> j.w.

<sup>14</sup> Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646)

	się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>15</sup> i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej											
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej											
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>16</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR											
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											
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>											
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 <sup>17</sup> 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 <sup>18</sup>											

<sup>15</sup>Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646)

<sup>16</sup>Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.);

<sup>17</sup>J.w.

<sup>18</sup>Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>												
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>19</sup>												
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)												
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej												
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>20</sup></b>												
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia <sup>21</sup>												
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>22</sup></b>												
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>23</sup>												
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>												
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na												

<sup>19</sup> Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646)

<sup>20</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wspieranie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm);

<sup>21</sup> j.w.;

<sup>22</sup> j.w.;

<sup>23</sup> j.w.;



	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 <sup>24</sup> 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 <sup>25</sup>												
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>												
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 <sup>26</sup>												
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>												
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej												
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>												
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												
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>												
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,												

<sup>24</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

<sup>25</sup>Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.);

<sup>26</sup>Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 627 z późn. zm.)

	opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów												
xviii.	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>												
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych												
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce												

### WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A3.

Operacja spełnia warunki Części A3	Weryfikujący			Sprawdzający		
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

### B. OCENA I WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW

#### B1. Wstępna weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru<sup>2</sup>

--

<sup>2)</sup>Wypełnienie pola dotyczy przypadku stwierdzenia niespójności pomiędzy informacjami dot. lokalnych kryteriów wyboru operacji zawartych w różnych częściach wniosku lub we wniosku i załącznikach lub w różnych załącznikach.

<b>Zakres uzupełnień w ramach weryfikacji oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wstępnej weryfikacji z lokalnymi kryteriami wyboru</b>	
Zakres uzupełnień cz. A:	
Zakres uzupełnień cz. B1:	

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem</b>	
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</i>	...../...../20.....
<i>Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</i>	...../...../20.....
<i>Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy</i>	...../...../20.....

<b>Weryfikacja po uzupełnieniach w ramach oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wstępnej weryfikacji z lokalnymi kryteriami wyboru</b>	
Uzyskane wyjaśnienia lub dokumenty po uzupełnieniu cz. A:	
Uzyskane wyjaśnienia lub dokumenty po uzupełnieniu cz. B1:	

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

--	--

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM				
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE <sup>1)</sup>	TAK	NIE <sup>1)</sup>
Operacja jest zgodna z LSR, w tym z programem PROW 2014-2020 Wniosek podlega dalszej ocenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.				

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

Numer wniosku:

**CZĘŚĆ B2: OCENA I WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH TYPÓW NABORÓW)**

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	PRYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY
-------------------------	-----------	--------------------	----------------	--------------------

I .....				
.....				
<b>LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (SPECYFICZNE DO TYPU NABORU)</b>				
<b>KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM</b>	<b>PUNKTACJA</b>	<b>ŹRÓDŁO WERYFIKACJI</b>	<b>PRYZNANA OCENA</b>	<b>UWAGI CZŁONKA RADY</b>
.....				

<b>WYNIK OCENY I WYBORU OPERACJI DO FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>	
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b>	<input type="text"/>
	<b>Pkt</b>
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	<input type="text"/>
<b>Data, podpis</b>	<input type="text"/>

## KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

Nr naboru:

Numer wniosku:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji/projektu:

Załączniki: szt. ....

### CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM

CZĘŚĆ A1. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU

CZĘŚĆ A2. OCENA REALIZACJI CELÓW GŁÓWNYCH I  
SZCZEGÓŁOWYCH LSR, PRZEZ OSIĄGANIE  
ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW

CZĘŚĆ A3. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM  
RPO NA LATA 2014- 2020

### CZĘŚĆ B. OCENA I WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

CZĘŚĆ B1. WSTĘPNA WERYFIKACJA SPEŁNIENIA  
LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

CZĘŚĆ B2. OCENA I WYBÓR OPERACJI DO  
FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, iż we wszystkich czynnościach pomocniczych wykonywanych w zakresie oceny operacji jestem bezstronna/y oraz deklaruję brak wystąpienia konfliktu interesów (zgodnie z § 5 ust. 2 części 3 Procedur).

Weryfikujący:

Data i podpis

Sprawdzający:

Data i podpis

Numer wniosku:

**A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM**

**A1. Ocena wstępna wniosku**

Lp.	Warunek	Weryfikujący					Sprawdzający						
		TAK	NIE	ND	Do uzupeł- nienia	Po uzupełnie- niu		TAK	NIE	ND	Do uzupet- nienia	Po uzupetnie- niu	
						TAK	NIE					TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, przez uprawnionego Wnioskodawcę.												
2.	Wniosek został złożony w sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze i dołączono do niego dokumenty wskazane w ogłoszeniu potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji.												
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.												
4.	Prawidłowo wskazano próg limitu wsparcia dotyczący danej operacji, minimalnej/maksymalnej wartości operacji; maksymalnego poziomu wsparcia.												
5.	Dane zawarte we wniosku są spójne we wszystkich jego częściach i załącznikach w zakresie określenia diagnozy/grup docelowych/osiągania założonych wskaźników.												

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A1.**

Operacja spełnia warunki Części A1	Weryfikujący			Sprawdzający		
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

### A2. Ocena realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR				
2.	Operacja wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne i istotne problemy oraz grupy docelowe określone w LSR				
3.	Operacja przyczyni się do osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników (produktów i rezultatów).				

### WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A2.

Operacja spełnia ocenę zgodności z LSR - Część A2	Weryfikujący		Sprawdzający	
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Tak	Nie <sup>1</sup>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

### A3. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM RPO na lata 2014-2020

Lp.	Warunek	Weryfikujący					Sprawdzający				
		TAK	NIE	ND	Do uzupełnienia	Po uzupełnieniu	TAK	NIE <sup>2</sup>	ND	Do uzupełnienia	Po uzupełnieniu



						TAK	NIE					TAK	NIE
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 <sup>27</sup> dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.												
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.												
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.												
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.												
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.												
6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.												
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.												
8.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).												
9.	Projekt jest rozliczany zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.												
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych												

<sup>27</sup> Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

	wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.												
11.	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i></li> <li>- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</li> <li>- zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul>												
12.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne <sup>28</sup> z uwzględnieniem, m.in.: kosztów pośrednich rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych <sup>29</sup> , obowiązujących stawek rynkowych <sup>30</sup> , zakresu i warunków stosowania cross-financingu oraz środków trwałych, poprawności wniesienia wkładu własnego.												
13.	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.												

<sup>28</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>29</sup> Jak wyżej.

<sup>30</sup> Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

14.	Inne warunki udzielenia wsparcia, wskazane w ogłoszeniu o naborze.												
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR - CZĘŚĆ A3.**

Operacja spełnia warunki Części A3	Weryfikujący			Sprawdzający		
	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia	Tak	Nie <sup>1</sup>	Do uzupełnienia
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.

Weryfikujący:	Data i podpis:
Sprawdzający:	Data i podpis:

**B. OCENA I WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW**

**B1. Wstępna weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru<sup>2</sup>**

<sup>2)</sup>Wypełnienie pola dotyczy przypadku stwierdzenia niespójności pomiędzy informacjami dot. lokalnych kryteriów wyboru operacji zawartych w różnych częściach wniosku lub we wniosku i załącznikach lub w różnych załącznikach.

**Zakres uzupełnień w ramach weryfikacji oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wstępnej weryfikacji z lokalnymi kryteriami wyboru**

**Zakres uzupełnień cz. A:**

**Zakres uzupełnień cz. B1:**

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem</b>	
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</i>	...../...../20.....
<i>Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</i>	...../...../20.....
<i>Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy</i>	...../...../20.....

<b>Weryfikacja po uzupełnieniach w ramach oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wstępnej weryfikacji z lokalnymi kryteriami wyboru</b>
<b>Uzyskane wyjaśnienia lub dokumenty po uzupełnieniu cz. A:</b>
<b>Uzyskane wyjaśnienia lub dokumenty po uzupełnieniu cz. B1:</b>

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

<b>WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM</b>
<b>Weryfikujący</b> <b>Sprawdzający</b>

	TAK	NIE <sup>1)</sup>	TAK	NIE <sup>1)</sup>
Operacja jest zgodna z LSR, w tym z Programem RPOWP 2014-2020 Wniosek podlega dalszej ocenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>1)</sup> Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.				

<b>Weryfikujący:</b>	<b>Data i podpis:</b>
<b>Sprawdzający:</b>	<b>Data i podpis:</b>

Numer wniosku:

**CZĘŚĆ B2: OCENA I WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH TYPÓW NABORÓW)**

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	PRYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY
I. ....				
.....				

**LOKALNE KRYTERIA OCENY OPERACJI (SPECYFICZNE DO TYPU NABORU)**

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI	PRYZNANA OCENA	UWAGI CZŁONKA RADY
.....				

**WYNIK OCENY I WYBORU OPERACJI DO FINANSOWANIA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

Operacja uzyskała łącznie:			Pkt
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>			
Imię i nazwisko			
Data, podpis			

**Pismo informujące o wyniku oceny wniosku**

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
**(Numer 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. z 2018r. poz. 140 t. j. ze zm.), Lokalna Grupa Działania– Puszcza Knyszyńska 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 wybrana do dofinansowania\***

Uzasadnienie:

Operacja:

1. Została uznana za zgodną/niezgodną\* z LSR, w tym z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy o RLKS.
2. Jest zgodna z warunkami wyboru operacji wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS\*/ nie jest zgodna z warunkami wyboru operacji wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS, ponieważ nie spełnia warunku .....\*/ warunki wyboru operacji nie zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków\*.
3. Uzyskała liczbę ..... punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę przewidzianą dla tego typu operacji / nie uzyskała minimalnej liczby punktów\*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140 t. j. ze zm.).
4. Kwota wsparcia dla Wnioskodawcy wynosi... zł / Wnioskowana kwota wsparcia została obniżona do wysokości .... zł\*. Uzasadnienie niższej od wnioskowanej 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 / nie mieści się\* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

### POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140 t. j. ze zm.), w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140 t. j. ze zm.), jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, Zarząd Województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140 t. j. ze zm.), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - a)- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - b)- niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
  - c)- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, albo
  - d)- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa Podlaskiego za pośrednictwem LGD.
5. 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.
6. Oprócz elementów określonych w pkt. 5 protest od:
  - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
7. 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 Puszcza Knyszyńska, 16-030 Supraśl, ul. Piłsudskiego 17.*
8. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD.
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) w inny sposób niż określono w pkt. 7 niniejszego pouczenia,
  - c) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - d) bez wskazania kryteriów oceny, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.



e) nie spełniając wymagań określonych w pkt. 6 niniejszego pouczenia.

### **INFORMACJA DODATKOWA**

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

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

3) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

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

5) Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS w przypadku stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, Zarząd Województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

6) Zgodnie z art. 23 ust. 5a ustawy o RLKS ustalenie przez LGD kwoty wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, niższej niż określona przez podmiot ubiegający się o wsparcie we wniosku o udzielenie tego wsparcia, zarząd województwa może wezwać ten podmiot do modyfikacji wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

7) Zgodnie z art. 23 ust. 6 ustawy o RLKS w przypadku usunięcia braków lub nieprawidłowości we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonany przez LGD.

8) Zgodnie z art. 54a ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j.: Dz. U. z 2018r. poz. 1431 z późn. zm.) Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

.....  
podpis / pieczęć

**Załącznik / załączniki\*:**

Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji

\*<sup>)</sup>niepotrzebne skreślić

**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	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-5 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

Liczba członków Rady ogółem:

Liczba członków Rady obecnych na posiedzeniu:

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

Analiza składu Rady podejmującej decyzję o wyborze operacji:

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

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

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

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

( podpis Przewodniczącego Posiedzenia 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:** .....

**Numer wniosku, data wpływu:** .....

**Tytuł operacji:** .....

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

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

**OŚWIADCZENIE**

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

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt. 5 proszę opisać rodzaj relacji z Wnioskodawcą.

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

\*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

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

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

.....  
czytelny podpis członka Rady

\* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

**REJESTR INTERESÓW CZŁONKARADY  
IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI  
KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY**

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

(\*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

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

(\*\*\*) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

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

Numer wniosku/Data wpływu:

Tytuł operacji:

Wnioskodawca:

Adres wnioskodawcy:

KOD CZŁONKARADY*	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW																		SUMA		
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	Kryt. 10	Kryt. 11	Kryt. 12	Kryt. 13	Kryt. 14	Kryt. 15	Kryt. 16	Kryt. 17	Kryt. 18		Kryt. 19	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
..																					
1																					
4																					
<b>SUMA OGÓLNA</b>																					
<b>ŚREDNIA ARYTMETYCZNA Z UZYSKANYCH OCEN (SUMA OGÓLNA/LICZBA OCEN DANEGO WNIOSKU)</b>																					

UZYSKANA OCENA: ..... Punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

USTALONO KWOTĘ WSPARCIA W WYSOKOŚCI ..... złotych;

Słownie: ..... złotych.

UZASADNIENIE OCENY:

Kryterium I .....

Kryterium II .....

.....

UZASADNIENIE NIŻSZEJ OD WNIOSKOWANEJ KWOTY WSPARCIA:

.....

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

.....

( podpis Przewodniczącego Posiedzenia Rady )

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

## Wzór protestu doZWza pośrednictwem LGD

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

- PUSZCZA KNYSZYŃSKA

(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

--

PROTEST	
Instytucja(adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	Lokalna Grupa Działania - Puszcza Knyszyńska
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł operacji	
Numer wniosku/Znak sprawy	
Nazwa/numer naboru w odpowiedzi na który złożono wniosek o udzielenie wsparcia	
Data złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	
Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie: /należy zaznaczyć właściwy kwadrat/	
<input type="checkbox"/>	negatywnej oceny zgodności z lokalną strategią rozwoju
<input type="checkbox"/>	nieuzyskanie przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust.4 pkt. 2 lit.b ustawy o RLKStj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust.1 lit.b rozporządzenia 1303/2013
<input type="checkbox"/>	ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
<p><i>[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 udzielenie wsparcia, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż wnioskodawca powinien wnioskować w proteście o takie działanie]</i></p>	
<p><b>Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR, w tym Programem wraz z uzasadnieniem:</b> [Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]</p>	

**Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem:**

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

**Lista zarzutów Wnioskodawcy w odniesieniu do procedury wyboru i/lub procedury wniesienia protestu wraz z uzasadnieniem:**[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące procedury wyboru/wniesienia protestu np. przekroczenie terminów wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony błąd, oraz wskazać własne stanowisko w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tego stanowiska. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]

**Lista zarzutów Wnioskodawcy w odniesieniu do ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana**  
[Wnioskodawca powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące podjętego przez LGD ustalenia wraz z uzasadnieniem]

**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



**DEKLARACJA POUFNOŚCI W PROCESIE  
OCENY I WYBORU OPERACJI**

**Imię i Nazwisko Członka Rady:** .....

**Numer naboru/Przedsięwzięcie:**.....

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany Członek Rady Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska oświadczam, że:

1. Zachowam w tajemnicy wszelkie dane i informacje dotyczące Beneficjentów pozyskane przeze mnie w trakcie procedury oceny i wyboru operacji.
2. Zachowam w tajemnicy wszelkie dane osobowe Beneficjentów pozyskane przeze mnie w trakcie procedury oceny i wyboru operacji.
3. Wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.
4. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianymi wnioskami.

Supraśl, dnia .....

.....  
Podpis członka Rady LGD  
Puszcza Knyszyńska

**Do: Procedury oceny wniosków i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

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

.....  
 .....  
 (Pieczęć LGD)

(Miejscowość i data)

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

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

**Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR lub wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia**

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania - Puszcza Knyszyńska informuje, iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt: ....., który wpłynął do biura LGD w dniu ..... w odpowiedzi na nabór nr ..... konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem lub wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia.

Uzasadnienie wezwania: ..... (należy wskazać zakres wezwania).

.....  
 pieczęć/podpis

**POUCZENIE:**

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia bezpośrednio w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów (w formie papierowej i na nośniku elektronicznym CD, wymienionych w wezwaniu plików), niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem lub wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych** (decyduje data wpływu dokumentów lub wyjaśnień do biura LGD).
2. Bieg terminu do złożenia wyjaśnień i uzupełnień rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W przypadku braku adresu e-mail Wnioskodawcy wezwanie przekazane zostanie na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - bieg terminu liczy się od dnia doręczenia wezwania.
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu, nie są one brane pod uwagę na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.

## 4. Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

### § 1

#### Zasady ogólne

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

### § 2

#### Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS tj. w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
2. Informacje o wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku udzielenie wsparcia, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
3. Oryginały lub kopie wniosków o udzielenie wsparcia oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 t. j. ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisów RODO tj. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura LGD, zgodnie z wykazem, który stanowi **Załącznik nr 4.1** do *Procedury*.
6. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym (w przypadku PROW).

### § 3

#### Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

1. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, które przekazywane są do ZW rozumie się:
  - 1) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
  - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt. 1 ustawy RLKS, zawierających wskazanie wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków (dotyczy operacji wybranych),
  - 3) listę obecności członków Rady podczas głosowania,

- 4) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
  - 5) karty oceny operacji w ramach spełniania oceny lokalnych kryteriów wyboru LSR (dotyczy operacji wybranych),
  - 6) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
  - 7) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o udzielenie wsparcia w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 z późn. zm.) – dotyczy PROW,
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o udzielenie wsparcia.
3. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji tj. listy, uchwały powinny być podpisana przez Przewodniczącego Posiedzenia Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

#### **§4**

#### **Zasady udzielenia wsparcia**

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013 dokonuje Zarząd Województwa zgodnie z art.23 ustawy o RLKS.
2. Umowę na udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust.1 lit.b rozporządzenia 1303/2013 zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca realizacji LSR przez Lokalną Grupę Działania - Puszcza Knyszyńska, w ramach której realizowana będzie operacja.

#### **§ 5**

#### **Zmiana umowy zawartej przez Beneficjenta**

1. Umowa o przyznaniu pomocy, zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii Rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania (dotyczy PROW).
2. Umowa o przyznaniu pomocy, zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, przewiduje, iż IZ RPOWP może wystąpić do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru operacji (dotyczy RPOWP).
3. Rada LGD wydaje opinię w zakresie proponowanych przez Beneficjenta zmian.
4. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta będzie potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt. 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Opinia zostaje niezwłocznie przekazana do wiadomości ZW.
5. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania, Rada przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując uchwałę w tej sprawie, którą przekazuje niezwłocznie do wiadomości ZW.

**ZAŁĄCZNIK 4.1**  
**Do: Procedury przekazywania do ZW dokumentacji**  
**dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

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

*Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa* ...../...../20.....

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**  
*Data naboru:* ...../...../20..... - ...../...../20.....  
*Numer naboru:* ...../20...../.....

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

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu ZW)

## **7. Procedurawyboru operacji własnych**

### **§ 1 Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb wyboru operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 6 ustawy oraz § 14 rozporządzenia.

### **§ 2 Definicja operacji własnej**

Operacja własna, to operacja kluczowa dla osiągnięcia celów LSR, której beneficjentem i realizatorem jest LGD.

### **§ 3 Przygotowanie operacji własnej**

1. Realizacja operacji własnych przez LGD jest możliwa, jeżeli zostały one uwzględnione w LSR.
2. Realizację operacji własnych planuje Zarząd w zakresie przedsięwzięć wskazanych w LSR.
3. Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji przygotowuje Zarząd we współpracy z biurem LGD.

### **§ 4 Ogłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej**

1. Wsparcie na realizację operacji własnych LGD, może być udzielone LGD, pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:
  - 1) zakres tematyczny operacji,
  - 2) wysokość środków na realizację operacji,
  - 3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
  - 5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.
3. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok oraz dokonuje jej archiwizacji.

### **§ 5 Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji**

1. Podmiot uprawniony do wsparcia (potencjalny wnioskodawca) zgłasza zamiar realizacji operacji własnej na formularzu zgłoszenia udostępnionym wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD.
2. Formularz zgłoszenia potencjalny wnioskodawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §4.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji potencjalnego wnioskodawcy.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie składa spółka cywilna, formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez każdego ze współników spółki cywilnej osobno.
6. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
7. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą).
8. Pracownik LGD wydaje potwierdzenie przyjęcia formularza zgłoszenia na kopii dokumentu.
9. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.
10. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
11. Potencjalnemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia.
12. W przypadku wycofania zgłoszenia potencjalny wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o jego wycofaniu.
13. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
14. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.

## § 6

### Weryfikacja potencjalnych wnioskodawców

1. Jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji własnej przez potencjalnego wnioskodawcę, pracownicy Biura LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonują w terminie 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń, oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR.
2. Weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta dokonuje się na karcie weryfikacji stanowiącej **Załącznik 5.1** do niniejszych Procedur.
3. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 7

### Informacja o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców

1. O wynikach weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta, LGD na piśmie informuje podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji własnej, w terminie 7 dni od jej zakończenia.
2. Informację o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców LGD zamieszcza również na swojej stronie internetowej. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację także wówczas, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy weryfikacja danego podmiotu nie potwierdziła spełnienia przez niego definicji beneficjenta, w piśmie informacyjnym skierowanym do niego, podaje się uzasadnienie takiej oceny.
4. W sytuacji, gdy ocena danego Wykonawcy potwierdziła spełnienie przez niego definicji beneficjenta, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

## § 8

### Ogłoszenie naboru na realizację zakresu operacji własnej

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot spełnił definicję beneficjenta LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej.
2. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru stosuje się Procedurę uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków.

3. Proces oceny i wyboru operacji odbywa się na zasadach określonych w Procedurze oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia, z zastrzeżeniem że w przypadku operacji własnych warunkiem pozytywnej oceny wyboru operacji będzie wyższy udział środków własnych niż wynikający z przepisów dotyczących poszczególnych Programów.

## **§ 9**

### **Ocena i wybór operacji własnej**

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w §5 lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Po zamieszczeniu informacji, o której mowa w ust. 1, Zarząd LGD przekazuje wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej do oceny i wyboru Rady na podstawie lokalnych kryteriów oceny.
3. Ocena i wybór operacji własnej odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Rady, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia wg załącznika do Regulaminu Rady.

## **§ 10**

### **Dokumentowanie posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD**

Do dokumentowania posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD stosuje się zapisy Regulaminu Rady, odpowiednio mające zastosowanie do posiedzeń Rady w sprawie oceny i wyboru operacji podmiotów innych niż LGD.

## **§ 11**

### **Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na realizację operacji własnej do SW**

1. Jeżeli operacja własna została na podstawie lokalnych kryteriów oceny wybrana przez Radę do dofinansowania, LGD jest uprawniona do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia przez SW.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje w szczególności dokumentację dotyczącą oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji nie spełnia definicji beneficjenta.



KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA DEFINICJI BENEFICJENTA W PROCEDURZE WYBORU OPERACJI WŁASNYCH	
Nr naboru:	<input type="text"/>
Znak sprawy:	<input type="text"/>
Imię i nazwisko / nazwa potencjalnego wnioskodawcy:	<input type="text"/>
Adres / siedziba potencjalnego wnioskodawcy:	<input type="text"/>
Nazwa operacji:	<input type="text"/>

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND

I.	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczna wykonującą działalność gospodarczą*</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>31</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>32</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.	<b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>31</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);

<sup>32</sup> j.w.

<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną*</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział spółki kapitałowej w organizacji lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Spółka kapitałowa w organizacji ubiega się o pomoc na operację wyłącznie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna*</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**WYNIK WERYFIKACJI SPEŁNIANIA DEFINICJI BENEFICJENTA**

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
Potencjalny wnioskodawca spełnia definicję beneficjenta, o której mowa w §3 rozporządzenia LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych warunków nie został spełniony

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