

REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich zwanej dalej Radą określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organu decyzyjnego.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 2) Rada - oznacza organ decyzyjny LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 3) Regulamin - oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 4) Statut - oznacza Statut Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 5) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich
- 6) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 7) Prezes Zarządu - oznacza prezesa Zarządu Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 8) Komisja Rewizyjna – oznacza Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 9) Przewodniczący – oznacza przewodniczącego Rady Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 10) Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącego Rady Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 11) Biuro - oznacza Biuro Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 12) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju opracowaną przez Centrum Inicjatyw Wiejskich,
- 13) PROW na lata 2014-2020 – oznacza Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Rozdział II Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich.
2. Rada składa się z 15 członków.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego, gospodarczego, społecznego oraz mieszkańcy.
4. Sektor publiczny stanowi mniej niż 30% składu Rady.
5. Członkiem Rady jest przynajmniej jedna kobieta i osoba do 35 roku życia.
6. Rada składa się z osób zamieszkałych albo posiadających siedzibę na terenie gmin tworzących obszar LGD, posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, a także znających min. jeden język obcy w stopniu co najmniej podstawowym.
7. Nie dopuszcza się uczestniczenia w głosowaniu nad wyborem operacji osób nieuprawnionych.
8. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie Rady będący osobami prawnymi -

przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.

9. Skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany zatwierdzony przez Samorząd Województwa.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu **5 dni** usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkom i Przewodniczącemu Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za każdy dzień, w trakcie którego odbywa się posiedzenie Rady.
2. Wysokość diet ustala Zarząd.
3. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.
5. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu Komisji Rewizyjnej LGD, Zarządu LGD lub pracownikiem LGD.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Stowarzyszenie dla organu decyzyjnego.
7. Weryfikowanie wiedzy po zakończonych szkoleniach/warsztatach członków Rady nastąpi w formie testów w zakresie zapisów aktualnej LSR oraz Regulaminu, w tym w szczególności w zakresie zadań wykonywanych przez członków Rady oraz działalności prowadzonej przez LGD. Za zaliczenie testu uważa się udzielenie poprawnych odpowiedzi na min 60% pytań.
8. Członek Rady w przypadku niezaliczenia testu może przystąpić do testu poprawkowego.
9. Termin przeprowadzenia testów wyznaczy Przewodniczący Rady.
10. Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie i ocenę testów składa się z trzech przedstawicieli, w tym dwóch członków Zarządu i Dyrektora Biura. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
11. Komisję i Przewodniczącego powołuje uchwałą Zarząd Stowarzyszenia.
12. Testy przygotowuje i akceptuje Zarząd Stowarzyszenia.

§ 6

1. Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia może odwołać członka Rady w następujących przypadkach:
 - 1) dwóch kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady – na wniosek Przewodniczącego Rady,
 - 2) trzech nieobecności nieusprawiedliwionych na posiedzeniu Rady w ciągu roku na wniosek Przewodniczącego Rady,

- 3) na podstawie pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji członka Rady, złożonej na ręce Przewodniczącego Rady,
 - 4) w przypadku niezaliczenia przez Członka Rady testu kompetencji.
 - 5) Członkowie Rady mogą wnioskować o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Skład Rady zostaje uzupełniony na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu zgodnie ze Statutem.

Rozdział III Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 7

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD oraz korzysta z ich pomocy.

§ 8

Wiceprzewodniczący przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub przeszkód w pełnieniu funkcji przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb, w tym wynikających z naboru wniosków, projektów grantowych i własnych.

§ 10

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD.
2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący.

§ 11

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
2. W razie potrzeby posiedzenie Rady może zostać przerwane i kontynuowane w dniu następnym na podstawie uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów.

§ 12

1. Członkowie Rady powinni być skutecznie zawiadomieni przez Biuro Stowarzyszenia o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej (za potwierdzeniem odbioru) lub telefonicznie (w sposób udokumentowany notatką służbową), najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Biuro Stowarzyszenia przekazuje Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu Rady niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków pełną listę wniosków o przyznanie pomocy, które wpłynęły do Biura Stowarzyszenia w ramach danego naboru.
3. Przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o przyznanie pomocy, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Wnioski o przyznanie pomocy wraz z Kartami formalnej weryfikacji wniosku i Kartami weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 są przekazywane członkom Rady niezwłocznie po upływie terminu naboru wniosków. Materiały i dokumenty mogą być:

- 1) przesłane elektronicznie (bez załączników),
 - 2) udostępnione do wglądu w Biurze Stowarzyszenia,
 - 3) wstępnie oceniane przy pomocy dedykowanego, elektronicznego systemu oceny wniosków dostępnych online.
4. Podział zadań i zakres odpowiedzialności organów LGD dotyczących procesu oceny operacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.

Rozdział V Posiedzenia Rady

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed dniem posiedzenia. Informacja ta będzie zamieszczona na internetowej stronie Stowarzyszenia.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć, bez prawa do głosowania, Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu oraz pracownik Biura, w tym osoby pełniące rolę **Męża Zaufania**.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia oraz z głosem doradczym ekspertów w dziedzinie operacji będących przedmiotem posiedzenia.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący (zwany dalej Przewodniczącym obrad).
2. Obsługę biurową posiedzeń Rady prowadzi Biuro LGD.

§ 15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisaniem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50 % składu Rady z zachowaniem parytetu przedstawicieli każdorazowo na etapie głosowania.

§ 16

1. Do czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej, powołuje się dwuosobowy zespół składający się z **Mężów Zaufania**.
2. Mężów Zaufania wybiera Zarząd Stowarzyszenia spośród członków Zarządu lub pracowników biura LGD, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
3. Kandydaci na Męża Zaufania muszą posiadać doświadczenie z wdrażania programu Leader, a w szczególności:
 - 1) zrealizować minimum jeden projekt z programu PROW 2007-2013 lub
 - 2) pełnić funkcje w Zarządzie lub Biurze Stowarzyszenia – etat, staż lub wolontariat min. 6 miesięcy.
4. Zarząd spośród zgłoszonych kandydatów wybiera na drodze uchwały dwóch Mężów Zaufania.

5. Mężowie Zaufania biorą udział w szkoleniach Rady i obecni są jako obserwatorzy podczas przeprowadzania testów kompetencji członków Rady.
6. Mężowie Zaufania współpracują z organami Stowarzyszenia w zakresie czynności związanych z pracą Rady i podczas ich posiedzeń mają głos doradczy.
7. Mężowi Zaufania przysługuje dieta za każdy dzień, w trakcie którego odbywa się posiedzenie Rady.

§ 17

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący obrad podają liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich lisy obecności i stwierdza quorum.
2. W razie braku quorum Przewodniczący obrad zamyka obrady, wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 18

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór protokolanta posiedzenia oraz trzyosobowej komisji skrutacyjnej. W skład komisji skrutacyjnej mogą być wybrane tylko osoby spośród członków Rady. Na protokolanta posiedzenia może być wybrana osoba niebędąca członkiem Rady. Komisji skrutacyjnej powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze **protokolanta posiedzenia i komisji skrutacyjnej** Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - 2) ocenę wniosków o udzielenie wsparcia zgodnie z kryteriami wyboru,
 - 3) wybór wniosków o udzielenie wsparcia,
 - 4) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez Instytucje Wdrażające na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
 - 5) wolne wnioski i zapytania.
6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 19

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji mogą brać udział członkowie Rady, członkowie Zarządu, Mężowie Zaufania oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący obrad może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zebranie głosów w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację - przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swym wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po

- dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Mówca któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
 7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności.
 8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.
 9. Przepisy z ust.1-9 stosuje się analogicznie do pracy Rady w komisjach.

§ 20

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może również udzielić głosu członkom Zarządu, osobie referującej sprawę osobie opiniującej projekt.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rady rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

§ 21

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący obrad zamyka posiedzenie.

Rozdział VI

Wyłączenie członka Rady oraz pracownika Biura LGD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

§ 22

1. Przed przystąpieniem do dokonywania oceny wstępnej pracownicy Biura LGD składają Przewodniczącemu pisemną deklarację bezstronności i poufności oraz rejestr interesów (załącznik nr 2 i 4 do niniejszego Regulaminu)
2. Przed przystąpieniem do dokonania oceny członkowie Rady na ręce Przewodniczącego obrad składają pisemną deklarację poufności i bezstronności, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, co do wyboru operacji, nad którymi prowadzone będzie głosowanie.
3. Wraz z deklaracją, o której mowa w ust. 2, członkowie Rady składają na ręce Przewodniczącego obrad oświadczenie o zapoznaniu się z wnioskami, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do dokonania oceny Przewodniczący Rady na podstawie załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu pt. „Rejestru interesów członków Rady/pracowników Biura LGD”, dokonuje analizy stosowych wyłączeń członków Rady z oceny operacji, aby zapewnić quorum zgodne z wymaganiami art.32 ust.2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 mówiącego, że ani władze publiczne, określone zgodnie z przepisami krajowymi, ani żadna z grup interesu, nie posiada więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.
5. Członek Rady, który wyłączył się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym zobowiązany jest opuścić salę w momencie przyznawania punktów i głosowania nad wyborem operacji.
6. Rejestr interesów członków Rady/pracowników Biura LGD przechowywany jest w biurze LGD i jest nadzorowany przez **Mężów Zaufania**.

§ 23

W przypadku zgłoszenia Przewodniczącemu obrad faktu zależności określonej w deklaracji poufności i bezstronności albo Rejestrze interesów członków Rady/pracowników Biura LGD Członek Rady zostaje wyłączony z dokonywania oceny i wyboru w zakresie danej operacji.

§ 24

1. W przypadkach innych niż wymienione w § 22 ust. 5 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.
2. Wykluczenie następuje w formie uchwały Rady przyjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek zainteresowanego lub innego członka Rady.
3. Przewodniczący obrad może wszcząć głosowanie nad przywróceniem członka Rady do udziału w wyborze operacji. Wszczęcie tego głosowania może nastąpić dopiero po wysłuchaniu członka Rady, którego dotyczy sprawa.

Rozdział VII

Głosowanie

§ 25

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu:
 - 1) ocenie podlegają tylko te operacje, które: zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,

- 3) zapewniają realizację celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- 4) są zgodne z PROW na lata 2014-2020, w tym w zakresie zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu konkursowym oraz z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

§ 26

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego obrad,
 - 2) przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej kart do oceny operacji, stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 27

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego obrad o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 28

1. Głosowanie dotyczące oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie przez podniesienie ręki w sprawie spełnienia kryteriów formalnych oraz zgodności z Programem PROW 2014-2020 na podstawie Kart formalnej weryfikacji wniosku i Kart weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, wypełnionych przez Biuro,
 - 2) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR przez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich (załącznik nr 5)
 - 3) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD przez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich (załączniki nr 6)
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnianie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji wydanych członkom Rady. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez komisję skrutacyjną.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.

§ 29

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez postawienie „X” w odpowiednim polu na karcie oceny operacji przy sformułowaniu: „Przedmiotowa operacja jest zgodna z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnienia i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na

oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kartach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kartach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Operację uznaje się za zgodną z LSR jeżeli w głosowaniu, uzyskała większość głosów „za” uznaniem, że jest zgodna z LSR.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 30

1. Jeżeli operacja została uznana za zgodną z LSR, Rada przeprowadza ocenę tej operacji pod względem spełniania kryteriów lokalnych przyjętych przez Stowarzyszenie Centrum Inicjatyw Wiejskich.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich” (zał. 6). Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnień braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
5. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
6. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście operacji ocenionych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura.
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.
9. W przypadku rozbieżnych ocen członków Rady Przewodniczący obrad ogłasza ponowną analizę oceny operacji dwóch skrajnych ocen.
10. Rozbieżność pomiędzy ocenami poszczególnych członków Rady występuje jeżeli różnica w ocenie końcowej przekroczy 15 % ogólnej ilości punktów.
11. Członkowie Rady, których wnioski były skrajnie różniące się w ocenie zobowiązani są uzasadnić swoją ocenę na forum Rady.
12. Po uzasadnieniu członkowie Rady mogą zmienić swoją ocenę tak, aby oceny nie były rozbieżne.
13. Rada podejmuje uchwały w kolejności zgodnej z numerami wniosków o przyznanie pomocy nadanymi przez Biuro Stowarzyszenia podczas rejestracji wniosków, treść wzoru uchwały stanowi zał. nr 7.

§ 31

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący obrad sporządza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.
2. Rada może zmienić kwotę pomocy wnioskowaną przez beneficjenta (zgodnie z zapisami procedur wyboru i oceny operacji i grantobiorców stanowiących załączniki 11 i 12 do niniejszego Regulaminu).
3. Przewodniczący obrad listy, o których mowa w ust.1 przekazuje do Biura LGD.
4. **W terminie 7 dni** po dokonaniu wyboru operacji Biuro LGD pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, w tym punktów przyznanych za poszczególne kryteria, a w przypadku pozytywnego wyboru zawierającą dodatkowo wskazanie czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków, a w przypadku uzyskania przez operację negatywnej oceny zgodności z LSR, nie uzyskania minimalnej liczby punktów wynikających z lokalnych kryteriów, nie mieszczona się operacji w limicie środków lub ustalenia przez LGD kwoty innej niż wnioskowana informuje dodatkowo o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w art. 22 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. Kopie pisemnych informacji do wnioskodawców są przekazywane zarządowi województwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wybór operacji.
5. **W terminie 7 dni** od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski wybranych operacji (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD. Dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji wysyłana jest do zarządu województwa w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
6. **W terminie 7 dni** od dokonania wyboru operacji na stronie internetowej LGD zamieszcza się:
 - 1) listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych (ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy),
 - 2) protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informacje o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

§ 32

1. W przypadku projektów grantowych po dokonaniu ocen pod względem zgodności z LSR oraz spełnienia kryteriów wyboru Przewodniczący obrad sporządza listę ocenionych projektów, którą niezwłocznie przekazuje do Biura LGD i podaje czasookresy niezbędne do oceny operacji grantowych (załącznik nr 8).
2. Biuro zamieszcza listę na stronie internetowej.
3. **W terminie 7 dni** po dokonaniu wyboru operacji Biuro LGD pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych

kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, w tym punktów przyznanych za poszczególne kryteria, a w przypadku pozytywnego wyboru zawierającą dodatkowo wskazanie czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków, a w przypadku uzyskania przez operację negatywnej oceny zgodności z LSR, nie uzyskania minimalnej liczby punktów wynikających z lokalnych kryteriów, nie mieszczona się operacji w limicie środków lub ustalenia przez LGD kwoty innej niż wnioskowana informuje dodatkowo o możliwości wniesienia odwołania od oceny wniosków do Rady LGD.

4. Kopie pisemnych informacji do wnioskodawców są przekazywane Zarządowi Województwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wybór operacji.

§33

1. Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym w sytuacjach uwzględnionych w procedurach stanowiących załączniki do Regulaminu.
2. O zastosowaniu trybu obiegowego decyduje Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Zarządem oraz Biurem LGD, określając termin oddania głosów.
3. Projekt uchwały zostaje przekazany wszystkim Członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem nieprzekraczalnego terminu oddania głosu oraz wzorem oświadczenia o oddaniu głosu.
4. Członkowie Rady głosują nad projektem uchwały bez dokonywania zmian lub uzupełnień merytorycznych w treści uchwały.
5. Członkowie Rady, po zapoznaniu się z treścią projektu uchwały wypełniają przekazane im oświadczenie o oddaniu głosu.
6. Wypełnione i zeskanowane Oświadczenie Członkowie Rady wysyłają niezwłocznie do Biura LGD pocztą elektroniczną.
7. Za dzień podjęcia uchwały w trybie obiegowym uważa się dzień upływu wyznaczonego terminu, a w przypadku gdy wszyscy Członkowie Rady oddali głosy przed jego upływem, dzień ostatniego oddania głosu.
8. Osoba, która pomimo prawidłowego zawiadomienia nie oddała głosu w wyznaczonym terminie traktowana jest jako niebiorąca udziału w głosowaniu, a uchwała uważana jest za podjętą, jeśli w głosowaniu uczestniczyła wymagana Regulaminem liczba osób.
9. Na najbliższym posiedzeniu Rady, jej członkowie, którzy brali udział w głosowaniu podpisują dwa egzemplarze głosowanej uchwały, zgodnie z wypełnionym i przesłanym do Biura LGD oświadczeniem.
10. Informacja o podjęciu uchwały w trybie obiegowym zamieszczana jest w protokole z najbliższego posiedzenia Rady.

Rozdział VIII Procedura odwoławcza

§ 34

1. W przypadku operacji, która uzyskała negatywną ocenę lub ustalona przez LGD kwota wsparcia dla operacji jest niższa niż wnioskowana wnioskodawcy przysługuje w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa § 31 ust 4 prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru.
2. Negatywną oceną jest ocena, w ramach której:
 - 1) operacja nie jest zgodna z LSR,
 - 2) operacja nie uzyskała wymaganej minimalnej liczby punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru,

- 3) operacja uzyskała wymaganą minimalną liczbę punktów w ramach lokalnych kryteriów, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszonym konkursie, przy czym ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) nazwę instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) nazwę wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie operacji,
 - 4) odniesienie się do negatywnej oceny kryteriów wyboru operacji, z którą wnioskodawca się nie zgadza wraz ze wskazaniem, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy,
 - 5) odniesienie się do ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz ze wskazaniem, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tym ustaleniem oraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy,
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli według wnioskodawcy zarzuty takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy
4. Wzór pisma wnoszonego protestu przez wnioskodawcę zawiera zał. nr 9 do Regulaminu.
5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
6. O wniesionym przez wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia Zarząd Województwa.
7. Wnioskodawca ma możliwość w ciągu 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, poprawić błędy formalne wniesionego protestu w zakresie **§ 34 ust.3 pkt 1-3 i pkt 7**, uzupełnienie protestu wstrzymuje bieg sprawy.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) protest nie spełnia wymogów zawartych w **§ 34 ust.3 pkt 4-6**,
 - 2) został złożony po terminie,
 - 3) wnioskodawca jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Rada Stowarzyszenia w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje weryfikacji wyników dokonanej oceny operacji, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje: skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo **dokonuje aktualizacji listy** (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków), informując o tym wnioskodawcę,
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 o polityce spójności w powiązaniu z art. 22 ust. 8 pkt 1 ustawy o RLKS).
10. W przypadku uznania protestu i umieszczeniu operacji na liście projektów dofinansowanych, operacja jest weryfikowana z uwzględnieniem środków dostępnych nie tylko w danym naborze, ale dostępnych w umowie ramowej.
11. Jeżeli zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu **głównego** LSR, stosuje się art. 66 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności.
12. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
13. Procedury odwoławczej w formie protestu nie stosuje się w projektach grantowych.

Rozdział IX

Procedura rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji do finansowania w ramach projektów grantowych

§ 35

1. Każdy wnioskodawca ma możliwość złożenia do Rady odwołania od wyników oceny poprzez złożenie bezpośrednio w Biurze LGD pisemnego odwołania w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o którym mowa w § 32 ust. 3.
2. Odwołanie to ma postać wniosku do Rady o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie operacji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie operacji wymaga szczegółowego uzasadnienia. Rozpatrzenia takiego wniosku dokonuje niezwłocznie Rada.
3. Rada rozpatruje odwołania w terminie 7 dni od dnia, w którym upłynął termin na składanie odwołań.
4. Rozpatrzenie odwołania polega na dokonaniu przez Radę ponownej oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, z uwzględnieniem okoliczności podanych w odwołaniu. Podczas rozpatrywania odwołania przepisy powyższe stosuje się odpowiednio.
5. Uznaje się ocenę pierwotną dla wnioskodawcy, w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny przeprowadzonej w ramach procedury odwoławczej członkowie Rady przyznaliby mniejszą liczbę punktów.
6. Rozpatrzone odwołania podlegają ocenie zgodności z LSR oraz według lokalnych kryteriów wyboru, w granicach zastrzeżeń wnioskodawcy i zostają zamieszczone na liście rankingowej w tym samym naborze.
7. Przewodniczący obrad może zaprosić do udziału w posiedzeniu eksperta, doradcę, których opinia w sprawie pozwoli na obiektywne rozpatrzenie odwołania i ponowną ocenę operacji przy uwzględnieniu uzasadnienia odwołania wnioskodawcy.
8. Decyzje Rady podjęte w efekcie rozpatrzenia odwołań są ostateczne.
9. Wniosek o dofinansowanie operacji, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyska liczbę punktów, która kwalifikowałaby go do objęcia dofinansowaniem w danym naborze zyska prawo do dofinansowania.
10. O rozstrzygnięciu odwołania Zarząd LGD niezwłocznie informuje wnioskodawcę, który złożył odwołanie.

§ 36

1. 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, której treść musi uwzględniać:
 - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR,
 - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
- uwzględniając także wyniki oceny operacji dokonanej na skutek złożonych odwołań, o których mowa w § 35.
2. Uchwała, o której mowa w ust.1 podejmowana jest bezwzględną większością głosów. Po dokonaniu wyboru, o którym mowa w ust. 1 sporządza się listy **na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący obrad sporządza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, uwzględniając także wyniki oceny operacji dokonanej na skutek złożonych odwołań, o których mowa w § 35.**

3. Listy, o których mowa w ust. 3 zawierają dane umożliwiające identyfikację umieszczonych na nich operacji i wnioskowaną kwotę pomocy, a lista, o której mowa w ust. 3 pkt 1 zawiera ponadto wskazanie operacji, które mieszczą się w ramach limitu dostępnych środków finansowych, natomiast lista, o której mowa w ust. 3 pkt 2 zawiera ponadto wskazanie operacji, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR uznane zostały za zgodne z LSR, niezgodne z LSR oraz są objęte wnioskami o dofinansowanie złożonymi w innym miejscu lub terminie niż wskazane w informacji o możliwości składania w LGD.

Rozdział X Projekty własne

§ 37

1. Operacja własna może być realizowana przez LGD pod warunkiem, że w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji przez LGD o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił nikt zamiaru jej realizacji .
2. W przypadku opisanym w § 37 ust.1 zał. nr 10 podaje czasookresy niezbędne do oceny operacji własnych.
3. Jeżeli w ciągu 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o planowanej przez LGD operacji wpłynął inny wniosek stosuje się czasookresy, takie jak w przypadku operacji innych, określone w załączniku 1 do Regulaminu.

Rozdział XI Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 38

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzane są protokoły komisji skrutacyjnej.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokołach,
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnianie kart do oceny operacji komisja skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania.
4. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) Skład osobowy komisji skrutacyjnej;
 - 2) Przedmiot głosowania;
 - 3) Określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych;
 - 4) Informację o członkach Rady wyłączonych z oceny operacji;
 - 5) Wyniki głosowania;
 - 6) Podpisy członków komisji skrutacyjnej oraz przewodniczącego obrad.
5. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu komisji skrutacyjnej z tego głosowania.

§ 39

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w ciągu 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 7 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący obrad.
3. Protokół i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji, ze wskazaniem informacji o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów, umieszcza się na stronie internetowej LGD.

§ 40

1. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, za wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składa się: kolejny numer uchwały w danym roku zapisany cyframi arabskimi, łamane przez rok.
3. Uchwałą podpisuje Przewodniczący obrad po jej podjęciu.

Rozdział XII Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 41

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekraczać 3 minut.
3. Jeżeli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ XIII Przepisy porządkowe i końcowe

§ 42

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
2. Regulamin może być zmieniony, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

ZAŁĄCZNIKI

- | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Załącznik nr 1 | Podział zadań i zakres odpowiedzialności |
| Załącznik nr 2 | Deklaracja poufności i bezstronności |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o zapoznaniu się z wnioskami |
| Załącznik nr 4 | Rejestr interesów członków Rady/pracowników Biura LGD |
| Załącznik nr 5 | Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich |
| Załącznik nr 6 | Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich |
| Załącznik nr 7 | Uchwała Rady – wzór |
| Załącznik nr 8 | Czasookresy i odpowiedzialność na poszczególnych etapach procedury składania, oceny i wyboru operacji grantowych. |
| Załącznik nr 9 | Protest – wzór |

- Załącznik nr 10 Czasookresy i odpowiedzialność na poszczególnych etapach procedury składania, oceny i wyboru operacji – projekty własne.
- Załącznik nr 11 Procedura wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich.
- Załącznik nr 12 Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich
- Załącznik nr 13 Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich.
- Załącznik nr 14 Procedura ustalania i zmiany kryteriów wraz z kryteriami wyboru operacji i grantobiorców w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich

Podział zadań i zakres odpowiedzialności

Lp.	Czynność	Realizator
1	Co najmniej 30 dni przed wystąpieniem o ustalenie terminu konkursu wystąpienie do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków	Zarząd/Biuro
2	Co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu wystąpienie do Zarządu Województwa o ustalenie tego terminu	Zarząd/Biuro
3	Ogłoszenie konkursu (nie wcześniej niż 30 i nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru).	Zarząd/Biuro
4	Rejestracja zgłoszonych wniosków w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie operacji” nadanie numeru wniosku oraz potwierdzenie złożenia wniosków.	Biuro
5	Złożenie przez pracowników Biura LGD Przewodniczącemu Rady pisemnej deklaracji bezstronności i poufności oraz rejestru interesów.	Biuro
6	Ocena formalna wniosków zgodnie z Kartami formalnej weryfikacji wniosku i Kartami weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.	Biuro
7	Wezwanie wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia w sytuacji, gdy jest to konieczne w terminie 3 dni od zawiadomienia.	Biuro
8	Analiza wyjaśnień lub dokumentów dostarczonych przez wnioskodawców w wyniku wezwania w terminie do 4 dni.	Biuro
9	Sporządzenie protokołu z otwarcia konkursu i publikacja na stronie internetowej	Zarząd/Biuro

10	Udostępnienie do wglądu w biurze/przesłanie drogą elektroniczną lub za pomocą elektronicznego systemu do członków Rady wniosków o przyznanie pomocy wraz z Kartami formalnej weryfikacji wniosku i Kartami weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodnie z regulaminem Rady – niezwłocznie po zakończeniu naboru.	Biuro
11	Zwołanie posiedzenia Rady przez Przewodniczącego Rady po uzgodnieniu terminu, miejsca i porządku posiedzenia z Zarządem i Biurem. Posiedzenie powinno być zwołane nie później niż w terminie 38 dni kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków.	Przewodniczący Rady/Zarząd/Biuro
12	Najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia powiadomienie Rady o jego terminie, miejscu i porządku obrad.	Biuro
13	Najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia podanie do publicznej wiadomości informacji o jego terminie, miejscu i porządku obrad.	Biuro
14	Otwarcie posiedzenia Rady i stwierdzenie quorum.	Przewodniczący Rady
15	Przed przystąpieniem do dokonania oceny złożenie na ręce Przewodniczącego przez członków Rady pisemnych deklaracji poufności i bezstronności.	Członkowie Rady
16	Przed przystąpieniem do dokonania oceny analiza złożonych deklaracji oraz stosownych wyłączeń z oceny operacji na podstawie „Rejestru interesów członków Rady/pracowników Biura LGD”.	Przewodniczący
17	Wybór protokolanta, komisji skrutacyjnej i przyjęcie porządku obrad.	Rada
18	Przedstawienie protokołu z otwarcia konkursu.	Zarząd/Biuro
19	Analiza złożonych operacji	Rada
20	Głosowanie przez podniesienie ręki w sprawie spełnienia kryteriów formalnych i zgodności z Programem	Rada/Komisja skrutacyjna

21	Ogłoszenie wyników głosowania w sprawie spełnienia kryteriów formalnych i zgodności z Programem	Przewodniczący Rady
22	Rozdanie członkom Rady Kart oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich oraz Kart oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich	Komisja skrutacyjna / Biuro
23	Ocena Rady nad zgodnością operacji z LSR.	Członkowie Rady
24	Zebranie Kart oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich, sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione, ustalenie wyniku głosowania i przekazanie go Przewodniczącemu.	Komisja skrutacyjna
25	Ogłoszenie wyników w sprawie zgodności konkretnej operacji z LSR	Przewodniczący Rady
26	Ocena Rady według lokalnych kryteriów wyboru	Członkowie Rady
27	Zebranie Kart oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich, sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione, ustalenie wyniku głosowania i przekazanie go Przewodniczącemu.	Komisja skrutacyjna
28	Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.	Przewodniczący Rady
29	Jeżeli wystąpiła rozbieżność pomiędzy ocenami poszczególnych członków Rady, uzasadnienie oceny przez członków Rady, których oceny są skrajne, ewentualna zmiana oceny.	Członkowie Rady
30	Podjęcie uchwał w sprawie wyboru operacji	Rada
31	Sporządzenie listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i Programem oraz listy operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu i przekazanie do Biura LGD.	Przewodniczący Rady

32	Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji	Przewodniczący Rady/Protokolant
33	Wyłożenie protokołu na 7 dni w Biurze Stowarzyszenia celem umożliwienia wniesienia poprawek.	Biuro
34	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszczenie na stronie internetowej listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i Programem , listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu oraz protokół z posiedzenia Rady.	Biuro
35	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD pisemne powiadomienie wnioskodawców o wynikach oceny zgodności z LSR i Programem lub wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny, liczby punktów, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru czy operacja mieści się w limicie środków, lub o możliwości złożenia protestu.	Zarząd Stowarzyszenia/Biuro
36	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.	Biuro
37	W terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt.35 wnioskodawca ma prawo złożyć protest.	Wnioskodawca
38	W terminie 14 dni od wniesienia protestu weryfikacja wyników dokonanej oceny operacji, i: 1) dokonanie zmiany podjętego rozstrzygnięcia, 2) skierowanie protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, wraz ze stanowiskiem dotyczącym braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.	Rada
39	W przypadku operacji grantowych i własnych zadania te opisane są w zał. 8 i 10 do Regulaminu	

Członek Rady, pracownik Biura lub ich reprezentant, który jest wnioskodawcą wybieranej przez Radę operacji, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę jest wyłączony z oceny operacji.

.....
Pieczęć LGD

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
DO LISTY WNIOSKÓW z dnia**

.....
Imię i nazwisko członka Rady, pracownika Biura LGD, dokonującego oceny

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich
2. nie jestem Wnioskodawcą ani pełnomocnikiem Wnioskodawcy rozpatrywanego wniosku,
3. nie brałem/brałam udziału w przygotowaniu wniosku oraz nie będę uczestniczył/uczestniczyła w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku;
4. nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/związana z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich,
5. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady nie pozostawałem/pozostawałam w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich, ani nie byłem/byłam członkiem władz Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich;
6. nie pozostaję z Wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności ;
7. nie jestem członkiem organu Wnioskodawcy będącym korporacyjną osobą prawną ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Stowarzyszenia Centrum

Inicjatyw Wiejskich ani nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

8. nie zachodzą inne przypadki mogące wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności;
9. w przypadku stwierdzenia zależności określonej w pkt 2-8 zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia na piśmie tego faktu Przewodniczącemu Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego Wnioskodawcę;
10. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, staranny, bezstronny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
11. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie procedury weryfikacji wniosków 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;
12. zobowiązuję się również nie udostępniać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
13. okoliczności, o których mowa w pkt. 2-8 dotyczą Wnioskodawców i przedłożonych przez nich wniosków:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
...			

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis członka Rady, pracownika Biura LGD,
dokonującego oceny operacji/

14. w związku z sytuacją, o której mowa w pkt. 9 tj. stwierdzenie zależności określonej w pkt 2-8, co do której wcześniej nie miałem/miałam świadomości wycofuję się z oceny operacji:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			

...			
-----	--	--	--

.....

/miejsowość, data/

.....

/podpis członka Rady, pracownika Biura LGD,
dokonującego oceny operacji/

Załącznik nr 3 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

.....
Pieczęć LGD

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z WNIOSKAMI
z dnia**

.....
Imię i nazwisko członka Rady dokonującego oceny

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

Zapoznałem się z wnioskami złożonymi w ramach **naboru wniosków**

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
...			

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis członka Rady dokonującego oceny operacji/



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU	
NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

Zgodność operacji z LSR		TAK	NIE
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
1	<i>Cel ogólny I:</i> Wsparcie rozwoju gospodarczego i konkurencyjności obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny II:</i> Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i budowanie kapitału społecznego do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny III:</i> Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 roku		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
2	<i>Cel szczegółowy 1.1</i> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.1</i> Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.2</i> Promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 3.1</i> Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku		



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (jeżeli tak należy podać poniżej z jakim)?

3	<i>Przedsięwzięcie 1.1.1</i> Zakładanie działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 1.1.2</i> Rozwój działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 2.1.1</i> Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców		
	<i>Przedsięwzięcie 2.2.1</i> Promocja i informacja (projekty grantowe)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.1.</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (konkurs)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.2</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)		
Przedmiotowa operacja jest zgodna z LSR			
Karta oceny zgodności operacji z LSR jest wypełniana przez Członków Rady oceniających zgodność wniosku o dofinansowanie z LSR.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			

Instrukcja wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR:

W odniesieniu do każdego celu wymienionego w punktach 1,2 i 3 należy wybrać i zaznaczyć „X” pole w kolumnie odpowiedzi „tak” lub odpowiedzi „nie”.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte w punktach 1, 2 i 3 wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia, co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz że jest ona zgodna, z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR.



Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	1.1.1 Zakładanie działalności gospodarczej		
KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT	
<p>Projekt zakłada utworzenie firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadczącej usługi noclegowe, – świadczącej usługi gastronomiczne, – prowadzącej obiekt rekreacyjny, – prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 15 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>		15	
<p>Projekt zakłada utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenie więcej niż jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 10 PKT – utworzenie minimum jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 5 PKT – samo zatrudnienie lub utworzenie jednego miejsca pracy stanowiącego minimum programowe: 0 PKT 		10	



3	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 15 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		15
<p>Innowacyjność - Uzasadnienie Członka Rady</p>			
4	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
<p>Ochrona środowiska - Uzasadnienie Członka Rady</p>			
5	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5



6	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 		2
7	<p>Wnioskodawca należy do co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy: 10 PKT</p> <p>Wnioskodawca jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w dniu złożenia wniosku osobą młodą (do 35 roku życia), – w dniu złożenia wniosku osobą starszą (po 50 roku życia), – kobietą, – osobą niepełnosprawną. 		10
8	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT – posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT – nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 		10
9	<p>W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie obszaru LSR od co najmniej 12 miesięcy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 5 PKT – nie jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 0 PKT 		5
10	<p>Wnioskodawca odprowadza podatek dochodowy na obszarze LSR (Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odprowadza podatek na obszarze LGD: 3 PKT – nie odprowadza podatku na obszarze LGD: 0 PKT 		3



11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 31,5 pkt)			90
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (31,5 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	1.1.2 Rozwój działalności gospodarczej		
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Projekt zakłada rozwój firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadczącej usługi noclegowe, – świadczącej usługi gastronomiczne, – prowadzącej obiekt rekreacyjny, – prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 10 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>		10
2	<p>Projekt zakłada utworzenie większej liczby miejsc pracy niż wymagane minimum.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenie co najmniej trzech etatów (w tym jeden wymagany): 10 PKT – utworzenie więcej niż dwóch, a mniej niż trzech etatów (w tym jeden wymagany): 7 PKT – utworzenie dwóch etatów (w tym jeden wymagany): 5 PKT – wymagane minimum: 0 PKT 		10



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

3	<p>Wnioskodawca zatrudni osobę z jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobę młodą (do 35 roku życia), - osobę starszą (po 50 roku życia), - kobietę, - osobę niepełnosprawną.. <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudni osobę z jednej z powyższych grup: 10 PKT - nie zatrudni żadnej osoby z jednej z powyższych grup: 0 PKT 		10
4	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) Wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 8 PKT, - od 5,1% - 10%: 4 PKT, - od 1% - 5%: 2 PKT 		8
5	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 10 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		10
<p>Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
6	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5



Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady

Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady			
7	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT – Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności. 		5
8	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	2
9	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT – posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT – nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 		10
10	<p>Wnioskodawca jest podmiotem ekonomii społecznej, tzn. organizacją pozarządową zarejestrowaną w KRS prowadzącą działalność gospodarczą lub spółdzielnią socjalną, lub zakładem aktywności zawodowej, lub spółdzielnią pracy, lub spółdzielnią inwalidów, lub spółdzielnią niewidomych.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – spełnia powyższy warunek: 3 PKT – nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT 		3



11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 29,05 pkt)			83
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (29,05 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	3.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna		
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: – pow. 10%: 12 PKT – od 5,1% do 10%: 8 PKT – od 3,1% do 5%: 4 PKT – od 1 % do 3%: 2 PKT		12
2	Wnioskowana kwota pomocy – nie przekracza 200 tysięcy złotych. 8 PKT – przekracza 200 tysięcy złotych: 0 PKT		8
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: – całego obszaru LSR: 10 PKT – dwóch gmin: 8 PKT – jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT – jednej miejscowości: 0 PKT		10
4	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT		5



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

5	<p>Infrastruktura uwzględni potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none">– osoby młode (do 35 roku życia),– osoby starsze (po 50 roku życia),– kobiety,– osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none">– spełnia powyższy warunek: 10 PKT– nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		10
6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none">– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT,– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT– nie uwzględni konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>		10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none">– przeprowadzi: zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki 10 PKT– nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT		10



8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5
9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 7 PKT – nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		7
Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady			
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT – nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 35 pkt)			100
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (35 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	2.1.1 Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców (projekty grantowe)		
	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: <ul style="list-style-type: none">- 5 tysięcy złotych: 15 PKT- powyżej 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT- powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT- powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT- powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT		15
2	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: <ul style="list-style-type: none">- pow. 10%: 12 PKT- od 5,1% do 10%: 8 PKT- od 3,1% do 5%: 4 PKT- od 1 % do 3%: 2 PKT		12



3	<p>Projekt zakłada uczestnictwo i dostosowanie projektu do potrzeb poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 10 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		10
4	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
5	<p>Operacja będzie realizowana na obszarze (wg miejsc realizacji projektu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 8 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 4 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 		12
6	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5
7	<p>Planowane w ramach operacji działanie nie jest wydarzeniem jednorazowym. Przez działanie rozumie się każde organizowane wydarzenie jak spotkanie, warsztat, szkolenie i inne.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewidział co najmniej dwa wydarzenia: 8 PKT - przewidział jedno wydarzenie: 0 PKT 		8



8	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5
Innowacyjność – Uzasadnienie oceny			
9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
	-		
SUMA PUNKTÓW (min. 29,75 pkt)			85
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (29,75 pkt) – właściwe zakreślić			TAK
			NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:		2.2.1 Promocja i informacja (projekty grantowe)	
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale: – 5 tysięcy - 30 tysięcy złotych: 5 PKT – powyżej 30 tysięcy – 50 tysięcy złotych: 0 PKT		5
2	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych o: – pow. 10%: 12 PKT – od 5,1% do 10%: 8 PKT – od 3,1% do 5%: 4 PKT – od 1 % do 3%: 2 PKT		12
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: – całego obszaru LSR: 12 PKT – dwóch gmin: 10 PKT – jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT – jednej miejscowości: 0 PKT		12
4	W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe. Wnioskodawca: – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.		5



5	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – z trzema partnerami: 8 PKT – z dwoma partnerami: 6 PKT – z jednym partnerem: 4 PKT – bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
6	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5
<p>Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
7	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie wersji elektronicznej materiałów promocyjnych oraz przekazanie ich po zakończeniu realizacji projektu Lokalnej Grupie Działania.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Materiały wydane w ramach projektu zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz udostępnione LGD: 10 PKT – Materiały wydane w ramach projektu nie zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz nie zostaną udostępnione LGD: 0 PKT 		10
8	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie materiałów w co najmniej w dwóch językach (polskim i min. jednym obcym).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Materiały zostaną przygotowane w co najmniej dwóch językach: 10 PKT – Materiały zostaną przygotowane tylko w języku polskim: 0 PKT 		10



9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 26,95 pkt)			77
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (26,95 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Załącznik nr 6 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:		3.1.2 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)	
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: - pow. 30%: 12 PKT, - od 20,1% - 30%: 8 PKT, - od 10,1% - 20%: 4 PKT, - od 1% - 10%: 0 PKT		12
2	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: - 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT - powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT - powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT		12
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 10 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT		12
4	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT		5



5	<p>Infrastruktura uwzględni potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 13 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		13
6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT, - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT - nie uwzględni konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>		10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 10 PKT - nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT 		10



8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5
9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5
<p>Innowacyjność- Uzasadnienie Członka Rady</p>			
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
<p>Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady</p>			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział w poszczególnych etapach operacji.</p>		8
12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście albo poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu albo doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 37,45 pkt)			107
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (37,45 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
<p>Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.</p>			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Załącznik nr 7 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

**UCHWAŁA NR/.....
RADY LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich**

z dnia

w sprawie wyboru operacji do dofinansowania

Na podstawie § 30 ust.13 Regulaminu Rady uchwala się, co następuje:

§ 1

Wybiera się, do dofinansowania/ nie wybiera się dofinansowania operację stanowiącą przedmiot następującego wniosku o przyznanie pomocy, złożonego za pośrednictwem LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich w Łobzie:

- 1) Numer wniosku
- 2) Wnioskodawca
(imię i nazwisko/nazwa podmiotu)
- 3) Lokalizacja
(adres zamieszkania/siedziba podmiotu)
- 4) Nr PESEL lub REGON.....
- 5) NIP Wnioskodawcy
- 6) Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy¹
- 7) Tytuł operacji określony we wniosku
- 8) Proponowana we wniosku kwota wsparcia (dofinansowania) PLN
(słownie: zł)
- 9) Kwota wsparcia (dofinansowania) ustalona przez LGD PLN
(słownie:..... zł)
- 10) Uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych do dofinansowania):
- 11) Zgodność operacji z LSR **TAK/ NIE**
- 12) Liczba uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru
- 13) Miejsce na liście ocenionych operacji
- 14) Limit dostępnych środków

¹ 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.)



15) Operacja mieści się w dostępnym limicie środków TAK/NIE

16) Uzasadnienie oceny:

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Załącznik nr 8 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

Czasookresy i odpowiedzialność na poszczególnych etapach procedury składania, oceny i wyboru operacji grantowych.

Czynność	Czasookres	Osoby odpowiedzialne	Uwagi – dokumenty, informacje
Ogłoszenie o naborze wniosków.	Co najmniej 30 dni	Prezes Zarządu LGD	Publikacja ogłoszenia o naborze w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej LGD, gmin objętych LSR oraz starostwa powiatowego
Informacja o terminie składania wniosków.	Co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem terminu składania wniosku na stronie LGD, w siedzibie LGD, na stronach gmin członkowskich ukaże się ogłoszenie o naborze	Biuro LGD	Ogłoszenie o naborze zawiera: Miejsce i termin składania wniosków; formę wsparcia, zakres tematyczny, warunki udzielania, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru informacji, wskazanie limitu środków, informacje o wymaganych dokumentach wraz ze wskazaniem o ich udostępnianiu.
Termin przyjmowania wniosków.	14 - 30 dni	Pracownicy biura LGD	Wydanie potwierdzenia złożenia wniosku zawierającego datę i godzinę wpływu wniosku, opatrzenie pieczętą LGD oraz złożenie podpisu przez osobę przyjmującą wnioski.
Dzień zakończenia naboru wniosków.	0 dzień		
Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków	60 dni	Biuro LGD	Biuro skutecznie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, bądź listem poleconym, wzywa wnioskodawców o ewentualne poprawienie błędów/ uzupełnienia .
Sporządzenie protokołu z	5 dni	Biuro LGD/Zarząd	Wyznaczony członek



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

oceny formalnej wniosków			Zarządu treść protokołu będzie prezentował podczas oceny wniosków
Przygotowanie materiałów i dokumentów związanych z rozpatrywanymi operacjami dla członków Rady	1-2 dni	Biuro LGD	
Zawiadomienie członków Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, przesłanie członkom Rady materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia.	7 dni przed posiedzeniem Rady	Biuro LGD w porozumieniu z Prezesem Zarządu LGD, Przewodniczącym Rady	Pismo zawiadamiające o posiedzeniu Rady – wysyłka pocztą lub pocztą elektroniczną + telefon informujący o posiedzeniu Rady
Podanie do publicznej wiadomości informacji o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady	7 dni przed posiedzeniem Rady	Biuro LGD	Informacja na stronie internetowej LGD
Posiedzenie Rady – ocena zgodności operacji z LSR ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	68-70 dzień	Przewodniczący Rady	Deklaracja bezstronności; Rejestr interesu członków Rady; Karta oceny zgodności operacji z LSR; Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – zał. Regulaminu
Sporządzenie i opublikowanie listy rankingowej ocenionych operacji, jeżeli zaistnieje sytuacja to również listę operacji niezgodnych z LSR.	Niezwłocznie najpóźniej do 77 dnia	Przewodniczący Rady/ Biuro LGD	Lista ocenionych operacji wg kolejności uzyskanych punktów, lista operacji niezgodnych z LSR – publikacja na stronie internetowej i w siedzibie Stowarzyszenia.
Rozesłanie wnioskodawcom informacji o wynikach oceny wniosków dokonanej przez Radę, ilości uzyskanych punktów, miejscu na liście rankingowej i możliwości odwołania.	Niezwłocznie najpóźniej do 77 dnia	Prezes Zarządu /Biuro LGD	Skutecznie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu wysłanie pism do wnioskodawców informujące o wynikach oceny wniosków.
Termin odwołania to ma postać wniosku do Rady o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie operacji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie operacji wymaga szczegółowego uzasadnienia. Rozpatrzenia takiego wniosku dokonuje niezwłocznie Rada.	w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma o którym mowa	Wnioskodawca	Wniosek składany bezpośrednio w biurze LGD



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



W przypadku odwołań – Zawiadomienie członków Rady i Zarządu o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, którego celem będzie rozpatrzenie odwołań, przesłanie członkom Rady materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia.	85 -86 dzień	Biuro LGD w porozumieniu z Prezesem Zarządu i Przewodniczącym Rady	Pismo zawiadamiające o posiedzeniu Rady w związku z koniecznością rozpatrzenia odwołań wysyłka pocztą lub pocztą elektroniczną + telefon informujący o posiedzeniu.
W przypadku odwołań – Podanie do publicznej wiadomości informacji o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady.	85-86 dzień	Prezes Zarządu LGD	Informacja na stronie internetowej LGD o posiedzeniu r.
Posiedzenie Rady – rozpatrzenie odwołań, ostateczne ustalenie listy rankingowej wybranych operacji do finansowania	Niezwłocznie, nie później niż 94 dzień	Przewodniczący Rady	Uchwały Komitetu LGD w sprawie operacji wybranych i niewybranych do dofinansowania. Ostateczna lista operacji.
Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady.	94-96 dzień	Przewodniczący Rady/Protokolant	Protokół z posiedzenia Rady Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania.
Opublikowanie ostatecznej listy rankingowej operacji wybranych przez LGD do finansowania oraz listy operacji niewybranych do dofinansowania	Nie później niż 96 dzień	Biuro LGD	Ostateczna lista ocenionych operacji, publikacja na stronie internetowej LGD
Przekazanie wnioskodawcom informacji o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania	Nie później niż 96 dzień	Prezes Zarządu/ Biuro LGD	Pismo do wnioskodawców o ostatecznych wynikach oceny i wyboru operacji, jeżeli operacja została wybrana dodatkowo podanie terminu i warunków podpisania umowy
Przekazanie Zarządowi Województwa Wniosku na projekt grantowy wraz z wnioskami grantobiorców o powierzenie grantu	Nie później niż 100 dzień	Prezes Zarządu/ Biuro LGD	Wniosek do Urzędu Marszałkowskiego wraz ze wszystkimi załącznikami.



Załącznik nr 9 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

Data wpływu protestu do Biura LGD ² :

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Adres wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji:	

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Korsarzy 34
70 – 540 Szczecin**

za pośrednictwem

**LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich
73-150 Łobez
Drawska 6**

PROTEST

Nr wniosku dofinansowanie ³ :	o	
Tytuł / nazwa operacji:		
Zakres protestu ⁴ :	<input type="checkbox"/> od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo <input type="checkbox"/> od nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo <input type="checkbox"/> od wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie	

² Wypełnia LGD.

³ Numer nadany przez LGD w dniu złożenia wniosku.

⁴ Właściwe należy zaznaczyć znakiem „x”.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo <input type="checkbox"/> od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
A. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem⁵	
B. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem⁶	
C. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do procedury wyboru operacji wraz z uzasadnieniem⁷:	
D. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem⁸	
Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania⁹:	

⁵ Wypełnia wnioskodawca odwołujący się od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR. W innych przypadkach wpisać „Nie dotyczy”.

⁶ Wypełnia wnioskodawca odwołujący się od niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów oraz wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. W innych przypadkach wpisać „Nie dotyczy”.

⁷ Wypełnia wnioskodawca, który zarzuca nieprawidłowości o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny operacji.

⁸ Wypełnia wnioskodawca, odwołujący się od decyzji o ustaleniu przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

⁹ Niewłaściwe przekreślić. Ponadto jeżeli protest w imieniu wnioskodawcy składa osoba upoważniona do jego reprezentowania, do protestu należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Załącznik nr 10 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

Czasookresy i odpowiedzialność na poszczególnych etapach procedury składania, oceny i wyboru operacji – projekty własne.

Lp.	Czynność	Czasookres	Osoby odpowiedzialne
1	Zamieszczenie informacji o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD oraz o naborze zgłoszeń o zamiarze realizacji operacji przez Wykonawców innych niż LGD	Niezwłocznie po zaplanowaniu przez Zarząd realizacji operacji	Biuro
2	Nabór zgłoszeń o zamiarze realizacji operacji przez Wykonawców innych niż LGD oraz weryfikacja formalna zgłoszeń	30 dni	Biuro
3	Przekazanie zgłoszeń Przewodniczącemu Rady	Ni później niż 3 dni od zakończenia naboru	Biuro
4	Zwołanie posiedzenia Rady/ ocena zgłoszeń pod względem spełnienia warunków uprawniających Wykonawcę do wsparcia.	Zgodnie z Regulaminem Rady	Przewodniczący/Rada
5	Poinformowanie Wykonawców o wynikach oceny: <ul style="list-style-type: none"> – W sytuacji, gdy ocena jest negatywna dodaje się jej uzasadnienie; – W sytuacji, gdy ocena jest pozytywna, dodaje się informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej. 	Nie później niż 7 dni od posiedzenia Rady	Biuro
6	W przypadku spełnienia warunków ubiegania się o wsparcie przez przynajmniej jednego Wykonawcę dokonanie aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej tj. Harmonogramu planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność oraz ogłoszenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego	Nie później niż 3 miesiące od dokonania oceny	Zarząd/Biuro



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	procesu oceny i wyboru operacji stosuje się Procedurę oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich, która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu Rady		
7	Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2 lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna zamieszczenie na stronie internetowej informacji o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji.	Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2 lub pkt. 9	Biuro
8	Przygotowanie wniosku na operację własną, złożenie wniosku w Biurze LGD.	Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2 lub pkt. 9	Zarząd
9	Zwołanie posiedzenia Rady/ ocena wniosku pod względem zgodności z LSR oraz wg lokalnych kryteriów wyboru operacji zakończona podjęciem uchwały w sprawie wyboru lub niewybrania operacji.	Nie później niż 14 dni od złożenia wniosku	Przewodniczący/Rada
10	W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 9 złożenie do Zarządu Województwa wniosku o udzielenie wsparcia na operację własną.	Niezwłocznie po dokonaniu przez Radę oceny i wyboru.	Zarząd



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Załącznik nr 11 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH.

SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS,
4. SW – Samorząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę ramową,
5. Beneficjent – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru wniosków ogłoszonego przez LGD,
6. Wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
7. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
8. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
9. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
10. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
11. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
12. Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.).

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

I. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, które wpisuje się w zakresie danego naboru. Przy określaniu



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia załącznik nr 1 do **Wytycznych nr 6/4/2017 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 kierowanego przez społeczność w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**, który jest składany wraz z wnioskiem.
2. Potencjalni beneficjenci mogą składać wnioski dotyczące operacji kwalifikujących się do udzielenia pomocy objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”
 3. W **terminie nie później niż 30 dni** przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, LGD ustala z Zarządem Województwa termin ogłoszenia naboru, tj. czy jest on zgodny z *Harmonogramem planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* i czy zakładane wskaźniki nie zostały zrealizowane.. LGD musi zapewnić, iż *Harmonogram planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* jest aktualny, tzn. że jeśli dokonywane w nim były zmiany zostały one uzgodnione z samorządem województwa. **Na 30 dni** przed wystąpieniem o ustalenie ww. terminu LGD występuje do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy.
 4. 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 muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu ogłoszenia naborów.
 5. **Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 powinno zawierać w szczególności:**
 - a. termin, miejsce składania wniosków,
 - b. formy wsparcia,
 - c. zakres tematyczny operacji,
 - d. warunki udzielenia wsparcia,
 - e. kryteria wyboru operacji z określeniem minimalnej liczby punktów w ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami,
 - f. wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - g. wysokość limitu dostępnych środków,
 - h. informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
 6. Informację o możliwości składania wniosków LGD zamieszcza się na stronie internetowej, w siedzibie LGD oraz na stronach internetowych gmin-członków LGD **nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni** przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków.



7. W miejscu zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej LGD podaje datę jego publikacji (dzień, miesiąc, rok).
8. Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie, LGD nie ma możliwości zmiany jego treści, kryteriów wyboru operacji oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów.
9. Wszystkie niezbędne dokumenty o ubieganiu się o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez LGD są jawne, dostępne do wiadomości na stronie www.lobez.org
10. LGD będzie archiwizowała na stronie internetowej wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku, umożliwiając podgląd treści tych ogłoszeń przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD.
11. Kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy będą numerowane w następujący sposób - kolejny nr ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie się odbywał na przełomie dwóch lat (np. 2016/2017) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy otrzyma nr 1/2017.

II. WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

1. Wnioskodawca przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami i składa w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Formularz wniosku w wersji elektronicznej zamieszczony będzie na stronie internetowej LGD w dniu publikacji ogłoszenia o naborze.
3. Wniosek wypełniany jest elektronicznie.
4. Wersja papierowa wniosku musi być spójna z wersją elektroniczną. Ponadto wersja papierowa musi być trwale spięta, a ponumerowane załączniki muszą być wpięte do skoroszytu lub segregatora.

III. NABÓR WNIOSKÓW I REJESTRACJA

1. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami składa się osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną bezpośrednio w siedzibie LGD,
2. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD.
3. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
4. LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku, numer ten jest potwierdzony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
5. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek lub inną deklarację poprzez pisemne powiadomienie o tym fakcie LGD (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

6. Na wniosek wnioskodawcy LGD zapewnia zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
7. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a wnioskodawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Ten sam wnioskodawca w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.
8. Wniosek składany przez beneficjenta zawiera dane niezbędne do przyznania pomocy w szczególności:
 - a. numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy,
 - b. nazwę firmy/imię nazwisko wnioskodawcy,
 - c. miejsce siedziby firmy/adres zamieszkania wnioskodawcy,
 - d. opis planowanej operacji w tym: celu operacji, celów ogólnych i szczegółowych, wartości wskaźników LSR, których osiągnięcie będzie służyć operacji, zakresu operacji, terminu i miejscu realizacji,
 - e. plan finansowy,
 - f. zestawienie rzeczowo-finansowe operacji,
 - g. oświadczenia lub zobowiązania wnioskodawcy,
 - h. informacje czy wnioskodawca będzie ubiegał się o zaliczkę lub wyprzedzające finansowanie.

IV. OCENA WSTĘPNA (weryfikacja formalna i ocena zgodności operacji z Programem).

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy, w tym oceny zgodności operacji z PROW na lata 2014-2020, w następującym zakresie:
 - a. złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b. zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c. zgodności operacji z PROW na lata 2014-2020, w tym:
 - zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
 - d. realizacji w ramach operacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
2. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy są podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę. Dopuszcza się jednakże możliwość realizacji określonych czynności przez pracowników Biura LGD, dotyczy to w szczególności wstępnej oceny wniosków zgodnie z Kartą weryfikacji formalnej wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej procedury oraz



Kartą weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Wynik tej oceny Biuro LGD przekazuje Radzie. Rada dokonuje oceny posiłkując się efektem wstępnej oceny Biura LGD, mając na uwadze własną odpowiedzialność oraz zachowując warunki wynikające z Regulaminu.

3. Przed przystąpieniem do dokonywania oceny wstępnej pracownicy Biura LGD składają Przewodniczącemu pisemną deklarację bezstronności i poufności oraz rejestr interesów.
4. W przypadku, gdy w związku z treścią złożonej przez pracownika Biura LGD deklaracji poufności i bezstronności oraz rejestru interesów, zachodzi jakakolwiek wątpliwość w zakresie jego bezstronności lub ewentualnego konfliktu interesów, Przewodniczący wyłącza pracownika Biura LGD z udziału w czynnościach związanych z oceną danej operacji.
5. Udzielenie przez pracownika Biura LGD doradztwa w związku z organizowanym naborem w ramach wykonywania obowiązków służbowych nie stanowi przesłanki wyłączenia pracownika Biura z procedury dokonywania pomocniczej oceny operacji.
6. Jeżeli operacja nie spełnia warunków wstępnej weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy nie podlega wyborowi. W protokole z otwarcia konkursu wpisuje się informacje o wstępnej weryfikacji wniosków. Protokół podpisuje Prezes Zarządu. Ostatecznie kwestię zgodności z PROW rozstrzyga Przewodniczący Rady. Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
7. Wnioski, które nie uzyskały pozytywnej weryfikacji formalnej lub zgodności z PROW nie podlegają dalszej ocenie. Zostają one oznaczone na liście wniosków jako wnioski odrzucone ze względów formalnych lub niezgodności z PROW. Listę wniosków odrzuconych ze względów formalnych lub niezgodności z PROW zatwierdza Rada.
8. Wnioski, które pomyślnie przeszły ocenę formalną oraz zgodności z PROW kierowane są pod dalszą ocenę Rady LGD.
9. LGD publikuje na stronie internetowej LGD wyniki oceny wstępnej.
10. Protokół z otwarcia konkursu oraz Karty weryfikacji formalnej wniosku i Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przedstawiane są na posiedzeniu Rady przez członka Zarządu lub pracownika Biura LGD.

V. PROCEDURA OCENY OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Organem dokonującym oceny zgodności z LSR i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR jest Rada.
2. Rada LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z zapisami Regulaminu Rady stanowiącego załącznik do umowy ramowej.
3. Termin posiedzenia Rady LGD ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem i Biurem LGD,
4. Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji. Ocena odbywa się za pomocą kart oceny stanowiących



załącznik do niniejszych procedur (Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich - załącznik nr 3; Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich - załącznik nr 4). .

5. Rada dokonuje wyboru operacji na podstawie kryteriów wyboru spośród operacji, **które wcześniej poddano ocenie zgodności operacji z LSR w zakresie:**
 - złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych LSR wskaźników,
 - zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczał – premia),
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru
6. Weryfikacja zgodności operacji z Programem i z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być wykonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy. Termin ten może ulec wydłużeniu o 7 dni, jeżeli LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień.
7. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
 - zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady, uwzględniającą obowiązkowe wypełnianie deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków Rady,
 - dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji, określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru,
 - zapewnić skład Rady zgodny z obowiązującymi przepisami,
 - zapewnić zachowanie paritetu,
 - zapewnić, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany Samorząd Województwa nie wniósł sprzeciwu,
 - ustalić kwotę wsparcia.
8. Zapewnienie paritetu w poszczególnych głosowaniach Rady wymaga:
 - złożenia deklaracji bezstronności przez członka Rady,
 - prowadzenia „Rejestru interesów członków Rady/pracowników Biura LGD”, które zapewniają gwarancję, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji podczas wyboru operacji.
9. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych wymaga sprawdzenia czy:



- a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami rozporządzenia LSR, tj.:
- Na operacje w zakresie innym niż podejmowanie działalności gospodarczej w wysokości:
 - max 70% kosztów kwalifikowalnych dla podmiotu wykonującego działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej,
 - max 90% kosztów kwalifikowalnych w przypadku pozostałych podmiotów,
 - do 63,63% kosztów kwalifikowalnych w przypadku jednostek sektora finansów publicznych
 - W przypadku, gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów,
 - Przy ustalaniu wysokości pomocy koszty ogólne są uwzględniane w wysokości nie przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, a koszty zakupu środka transportu – w wysokości nieprzekraczającej 30% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji pomniejszonych o koszty ogólne.
- b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach:
- do wysokości limitu, który wynosi 300 tys. zł na jednego Beneficjenta,
 - dla beneficjenta realizującego operację w zakresie tworzenia i rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będącego przedsiębiorstwem spożywczym – 500 tys. zł,
 - Wysokość pomocy przyznanej na jedną operację nie może przekroczyć:
 - 500 tys. zł - w przypadku operacji realizowanej w zakresie tworzenia i rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będącego przedsiębiorstwem spożywczym,
 - 300 tys. zł – w przypadku operacji realizowanej w zakresie tworzenia i rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będącego przedsiębiorstwem spożywczym oraz podejmowania działalności gospodarczej.
 - wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa powyżej, przy ustalaniu których uwzględniono sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja jeszcze nie została zakończona.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- c) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych (sprawdzenie, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami kwalifikowalności kosztów).
10. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
- kwotę pomocy ustaloną przez LGD,
 - maksymalną kwotę pomocy określoną w punkcie 9 litera b) niniejszej procedury, lub
 - dostępne limity na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 (pozostające do wykorzystania)
- Rada LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia poprzez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
11. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności Rada odpowiednio pomniejsza wnioskowaną kwotę pomocy.
12. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu.
13. **Obniżenie kwoty wsparcia, o którym mowa powyżej powinno być poprzedzone przeanalizowaniem** deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
14. **Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia odnotowana jest w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.**
15. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii – podejmowanie działalności gospodarczej - odbywa się poprzez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii tj. 80 tys. zł.
16. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR tj. 80 tys. zł - Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR – 80 tys. zł.
17. Ustalenia kwoty wsparcia Rada dokona mając na uwadze również minimalną całkowitą wartość operacji zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia tj. kwotę nie mniejszą niż 50 tys. zł.
18. Nad całością głosowania czuwa Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia. Zgodnie z § 16 Regulaminu Rady **dotatkowo** do czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej, powołany został dwuosobowy zespół, który tworzą Mężowie Zaufania.
19. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50 % składu Rady z zachowaniem parytetu każdorazowo na każdym etapie głosowania (§ 15 ust.3 Regulaminu Rady).



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

20. Rada dokonuje wyboru operacji pod względem zgodności z LSR zwykłą większością głosów (§ 29 Ust.4. Regulaminu Rady).
21. Po dokonaniu oceny zgodności członkowie Rady przystępują do **głosowania zgodnie z lokalnymi kryteriami.**
22. W przypadku rozbieżnych ocen członków Rady (występuje, jeżeli różnica w ocenie końcowej przekroczy 15 % ogólnej ilości punktów), Przewodniczący Rady ogłasza ponowną analizę oceny operacji dwóch skrajnych ocen. Członkowie Rady muszą uzasadnić swoją ocenę, którą można ponownie zweryfikować, różnica w ocenie może być w przypadku kryteriów jakościowych np. innowacja projektu (§ 30 ust.9-12 Regulaminu Rady).
23. Po dokonaniu oceny i zliczeniu punktów Przewodniczący obrad sporządza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.
24. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacje o kolejności na liście operacji ocenionych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura LGD (§ 30 ust.7 Regulaminu Rady)
25. Rada podejmuje uchwały o wybraniu lub niewybraniu operacji do dofinansowania.

VI. PROCEDURA WEZWANIA DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW NIEZEBĘDNYCH DO OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WYBORU OPERACJI LUB USTALENIA KWOTY WSPARCIA

1. Jeżeli podczas rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, pracownicy Biura LGD wzywają jednokrotnie podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia w terminie 3 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pominięcia dokumentów i wyjaśnień złożonych z uchybieniem terminu. Treść wezwania powinna w sposób wyraźny określać zakres niezbędnych wyjaśnień lub wykaz brakujących dokumentów.
2. Na wnioskodawcy ciąży obowiązek terminowego przedstawienia dokumentów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do dokonania oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Dokonanie oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia z pominięciem dokumentów lub wyjaśnień złożonych z uchybieniem terminu, o którym mowa w ust. 1, nie stanowi podstawy wniesienia protestu.
3. Dokumenty oraz wyjaśnienia zostaną przez wnioskodawcę dostarczone bezpośrednio do siedziby LGD, w godzinach pracy biura, w terminie, o którym mowa w ust. 1
4. Wezwanie wnioskodawcy przez pracowników Biura LGD do złożenia wyjaśnień lub brakujących dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;



- b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
- c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
5. Braki we wniosku, które nie stanowią przeszkody w dokonaniu oceny operacji, a wpływać mogą jedynie na punktację w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru, nie stanowią podstawy do wystosowania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. W szczególności różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków Rady LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
6. Wezwanie przekazywane jest w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail a także drogą telefoniczną po wcześniejszym wysłaniu informacji drogą elektroniczną. Z przeprowadzonej rozmowy sporządzana jest notatka służbowa. Wezwanie wysłane na wskazany we wniosku adres e-mail uważa się za skutecznie doręczone w chwili przeprowadzenia rozmowy telefonicznej.

VII. PROCEDURA INFORMOWANIA O WYNIKACH OCENY I MOŻLIWOŚCI WNIESIENIA ODWOŁANIA SIĘ OD DECYZJI.

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
 - przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny **w formie tabeli przedstawiającej zestawienie wszystkich kryteriów z karty oceny** i podaniem liczby otrzymanych punktów **(pojedyncze oceny dla każdego kryterium i średnia)**. LGD informuje również o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru informuje również, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
 - **Pisemna informacja dla podmiotu ubiegającego się o wsparcie w części uzasadnienia oceny zostanie przedstawiona w formie tabeli pokazującej rozkład punktów przyznanych przez członków Rady dla poszczególnych kryteriów i wynikającą z tej oceny średnią.**
 - Zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
 - Ponadto, na stronie internetowej LGD zamieszcza protokół z Posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. Przekazywaną do podmiotów ubiegających się o wsparcie informację należy sporządzić w formie pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną (zgodnie z KRS).
3. W przypadku wyników oceny operacji, w odniesieniu do których ustawa przewiduje wniesienie protestu (operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD), skan pisma jest przekazywany drogą mailową (z potwierdzeniem dostarczenia i odczytu



wiadomości), a oryginał pisma jest wysyłany listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego protestu).

4. Protest przysługuje wnioskodawcy niezgadzającemu się z oceną w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji.
5. Wnioskodawca ma prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru zgodnie z Ustawą z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie 2014-2020.
6. Rada w **terminie 14 dni od wniesienia protestu** dokonuje **autokontroli** wyników dokonanej oceny operacji.

VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku operacji, która uzyskała negatywną ocenę, wnioskodawcy przysługuje w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w punkcie VI.3, prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru.
2. Prawo wniesienia protestu przysługuje wnioskodawcy w sytuacji gdy:
 - 1) operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR,
 - 2) operacja nie uzyskała wymaganej minimalnej liczby punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru,
 - 3) operacja uzyskała wymaganą minimalną liczbę punktów w ramach lokalnych kryteriów, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszonym konkursie, przy czym ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu,
 - 4) kwota wsparcia ustalona przez LGD jest niższa niż wnioskowana.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) nazwę instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) nazwę wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie operacji,
 - 4) odniesienie się do negatywnej oceny kryteriów wyboru operacji, z którą wnioskodawca się nie zgadza wraz ze wskazaniem, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy,
 - 5) odniesienie się do ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz ze wskazaniem, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tym ustaleniem oraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy,
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli według wnioskodawcy zarzuty takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wzór protestu wnoszonego przez wnioskodawcę stanowi zał. nr 9 do Regulaminu Rady.
5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.



6. O wniesionym przez wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia Zarząd Województwa.
7. Wnioskodawca ma możliwość w ciągu 7dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, poprawić błędy formalne wniesionego protestu w zakresie **pkt VIII.3.1-3 i 7**, uzupełnienie protestu wstrzymuje bieg sprawy.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) protest nie spełnia wymogów zawartych w **pkt VIII.3. 4-6**,
 - 2) został złożony po terminie,
 - 3) wnioskodawca jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Rada Stowarzyszenia w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje weryfikacji wyników dokonanej oceny operacji, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje: skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo **dokonuje aktualizacji listy** (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków),
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 o polityce spójności w powiązaniu z art. 22 ust. 8 pkt 1 ustawy o RLKS).
10. W przypadku uznania protestu i umieszczenia operacji na liście projektów dofinansowanych, operacja jest weryfikowana z uwzględnieniem środków dostępnych nie tylko w danym naborze, ale dostępnych w umowie ramowej.
11. Jeżeli zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu **głównego** LSR stosuje się art. 66 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności.
12. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

IX. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO SW

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji,
2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD wypełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD,
3. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające wybór operacji podlegają archiwizacji w LGD,
4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów według wzoru wykazu dokumentów, stanowiącego załącznik do wytycznych **nr 6/4/2017** Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
5. LGD przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD,
6. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru rozumie się:



- 1) Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (operacje wybrane),
 - 2) Kopie pisemnych informacji do wniosków, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy o RLKS (operacje wybrane),
 - 3) Listę obecności członków rady podczas głosowania,
 - 4) 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. 2 powyżej),
 - 5) Ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 6) Rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami.
 - 7) Wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do dofinansowania – oryginał,
 - 8) Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
 - 9) Listę operacji wybranych:
 - objętych wnioskami, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - zgodnych z LSR,
 - które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do dofinansowania,
 - zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa.
 - 10) Protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny i wyboru operacji – kopia,
 - 11) Oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
 - 12) Oświadczenie o zapoznaniu się z wnioskami, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu,
7. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
- 1) Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku,
 - 2) Numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany przez ARiMR,
 - 3) Nazwę/ imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) Tytuł operacji określony we wniosku,
 - 5) Wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów,
 - 6) Kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,



- 7) Ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
8. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków Rady, zgodnie z przyjętymi zasadami,
9. W przypadku gdy w dokumentach z wyboru operacji Zarząd Województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, Zarząd Województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 7 dni.

X ZMIANA UMOWY O PRYZNANIE POMOCY

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznanie pomocy jest złożenie do samorządu województwa wniosku o zmianę umowy, zawierającego pozytywną opinię LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy, podjętą w formie uchwały Rady w tej sprawie.
2. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz nie wpłynie na realizację zaplanowanych w LSR wskaźników („kamieni milowych”).
3. W celu wydania opinii zwoływane jest posiedzenie Rady, podczas którego Radni ponownie rozpatrują wniosek, którego dotyczy zmiana.
4. Ocena wniosku o przyznanie pomocy po zmianach przebiega analogicznie do pierwotnej oceny wniosków o przyznanie pomocy.
5. Podczas ponownej oceny Radni dokonują analizy pod kątem:
 - 1) zgodności operacji z LSR,
 - 2) zgodności z kryteriami wyboru operacji,
 - 3) zgodności z zakresem tematycznym naboru,
 - 4) spełnienia minimum punktowego warunkującego wybór operacji,
 - 5) mieszczącego się operacji w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 6) wpływu na realizację zaplanowanych w LSR wskaźników.
6. Po przeprowadzeniu ponownej oceny Rada podejmuje uchwałę w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy.
7. W sytuacji gdy wnioskowane przez Beneficjenta zmiany nie są związane z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, nie wpływają na zgodność z Lokalną Strategią Rozwoju oraz zakresem tematycznym naboru, a operacja nadal spełnia minimum punktowe oraz mieści się w limicie środków, Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Zarządem oraz Biurem LGD może zdecydować o zastosowaniu trybu obiegowego, o którym mowa w § 33 Regulaminu Rady. Decyzja Rady jest ostateczna. Beneficjentowi nie przysługuje odwołanie w tej sprawie.
8. Opinia Rady wraz z uchwałą jest przekazywana beneficjentowi, który ubiega się o zmianę umowy o przyznanie pomocy lub Zarządowi Województwa w sytuacji, gdy ten wystąpi o opinię.

X. SPOSÓB UPUBLICZNIANIA PROCEDURY



1. Procedura na stałe zostanie zamieszczona na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich a także będzie publikowana razem z dokumentacją konkursową przy każdym naborze wniosków.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU
W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

Karta formalnej weryfikacji wniosku

(wypełnia Biuro LGD)

NUMER KONKURSU	
NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

KRYTERIA FORMALNE:	TAK	NIE
1. Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
2. Zakres tematyczny operacji jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
3. Forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze		
4. Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		
5. Operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020		
6. Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru		

OPERACJA SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE:	TAK	NIE



Osoba sprawdzająca	
Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Podpis:	
Data:	

Osoba weryfikująca	
Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Podpis:	
Data:	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU
W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY
OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.
DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS*

Lp.	Warunek	Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą	<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 ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt. 1 lit. a-c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Wnioskodawcą jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

	powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)				
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

	inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem				
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VIII	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca- na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD, jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI I.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

XVI II.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020

TAK NIE DO UZUP

Zweryfikował:

Imię i nazwisko weryfikującego:.....

Data i podpis:.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020

TAK NIE

Zweryfikował:



Imię i nazwisko weryfikującego:.....

Data i podpis:.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 1 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- 2 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)
- 3 Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)
- 4 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- 5 Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)
- 6 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
- 7 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu 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 Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)
- 8 "rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

ZALĄCZNIK NR 3
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU
W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU	
NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

Zgodność operacji z LSR		TAK	NIE
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
1	<i>Cel ogólny I:</i> Wsparcie rozwoju gospodarczego i konkurencyjności obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny II:</i> Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i budowanie kapitału społecznego do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny III:</i> Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 roku		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
2	<i>Cel szczegółowy 1.1</i> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.1</i> Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.2</i> Promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 3.1</i> Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku		
Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (jeżeli tak należy			



podać poniżej z jakim)?

3	<i>Przedsięwzięcie 1.1.1</i> Zakładanie działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 1.1.2</i> Rozwój działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 2.1.1</i> Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców		
	<i>Przedsięwzięcie 2.2.1</i> Promocja i informacja (projekty grantowe)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.1.</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (konkurs)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.2</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)		

Przedmiotowa operacja jest zgodna z LSR

Karta oceny zgodności operacji z LSR jest wypełniana przez Członków Rady oceniających zgodność wniosku o dofinansowanie z LSR.

Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Podpis:	
Data:	

Instrukcja wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR:

W odniesieniu do każdego celu wymienionego w punktach 1,2 i 3 należy wybrać i zaznaczyć „X” pole w kolumnie odpowiedzi „tak” lub odpowiedzi „nie”.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte w punktach 1, 2 i 3 wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia, co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz że jest ona zgodna, z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR.



ZAŁĄCZNIK NR 4
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU
W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:		1.1.1 Zakładanie działalności gospodarczej	
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Projekt zakłada utworzenie firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadczącej usługi noclegowe, – świadczącej usługi gastronomiczne, – prowadzącej obiekt rekreacyjny, – prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 15 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>		15
2	<p>Projekt zakłada utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenie więcej niż jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 10 PKT – utworzenie minimum jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 5 PKT – samo zatrudnienie lub utworzenie jednego miejsca pracy stanowiącego minimum programowe: 0 PKT 		10



3	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 15 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		15
<p>Innowacyjność - Uzasadnienie Członka Rady</p>			
4	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
<p>Ochrona środowiska - Uzasadnienie Członka Rady</p>			
5	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5



6	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 		2
7	<p>Wnioskodawca należy do co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy: 10 PKT</p> <p>Wnioskodawca jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w dniu złożenia wniosku osobą młodą (do 35 roku życia), – w dniu złożenia wniosku osobą starszą (po 50 roku życia), – kobietą, – osobą niepełnosprawną. 		10
8	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT – posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT – nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 		10
9	<p>W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie obszaru LSR od co najmniej 12 miesięcy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 5 PKT – nie jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 0 PKT 		5
10	<p>Wnioskodawca odprowadza podatek dochodowy na obszarze LSR (Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odprowadza podatek na obszarze LGD: 3 PKT – nie odprowadza podatku na obszarze LGD: 0 PKT 		3



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 31,5 pkt)			90
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (31,5 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:		1.1.2 Rozwój działalności gospodarczej	
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Projekt zakłada rozwój firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadczącej usługi noclegowe, – świadczącej usługi gastronomiczne, – prowadzącej obiekt rekreacyjny, – prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 10 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>		10
2	<p>Projekt zakłada utworzenie większej liczby miejsc pracy niż wymagane minimum.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenie co najmniej trzech etatów (w tym jeden wymagany): 10 PKT – utworzenie więcej niż dwóch, a mniej niż trzech etatów (w tym jeden wymagany): 7 PKT – utworzenie dwóch etatów (w tym jeden wymagany): 5 PKT – wymagane minimum: 0 PKT 		10



3	<p>Wnioskodawca zatrudni osobę z jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobę młodą (do 35 roku życia), - osobę starszą (po 50 roku życia), - kobietę, - osobę niepełnosprawną.. <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudni osobę z jednej z powyższych grup: 10 PKT - nie zatrudni żadnej osoby z jednej z powyższych grup: 0 PKT 		10
4	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) Wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 8 PKT, - od 5,1% - 10%: 4 PKT, - od 1% - 5%: 2 PKT 		8
5	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 10 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		10
<p>Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
6	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5



Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady			
7	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT – Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności. 		5
8	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT – w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	2
9	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT – posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT – nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 		10
10	<p>Wnioskodawca jest podmiotem ekonomii społecznej, tzn. organizacją pozarządową zarejestrowaną w KRS prowadzącą działalność gospodarczą lub spółdzielnią socjalną, lub zakładem aktywności zawodowej, lub spółdzielnią pracy, lub spółdzielnią inwalidów, lub spółdzielnią niewidomych.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – spełnia powyższy warunek: 3 PKT – nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT 		3



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 29,05 pkt)			83
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (29,05 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:		3.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna	
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 12 PKT - od 5,1% do 10%: 8 PKT - od 3,1% do 5%: 4 PKT - od 1 % do 3%: 2 PKT 		12
2	Wnioskowana kwota pomocy <ul style="list-style-type: none"> - nie przekracza 200 tysięcy złotych. 8 PKT - przekracza 200 tysięcy złotych: 0 PKT 		8
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 10 PKT - dwóch gmin: 8 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 		10
4	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: <ul style="list-style-type: none"> - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT 		5



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

5	<p>Infrastruktura uwzględni potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none">– osoby młode (do 35 roku życia),– osoby starsze (po 50 roku życia),– kobiety,– osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none">– spełnia powyższy warunek: 10 PKT– nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		10
6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none">– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT,– uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT– nie uwzględni konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>		10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none">– przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 10 PKT– nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT		10



8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5
9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 7 PKT – nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		7
<p>Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT – nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
<p>Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady</p>			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
13	-		
SUMA PUNKTÓW (min. 35 pkt)			100
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (35 pkt) – właściwie zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Załącznik nr 12 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia
Centrum Inicjatyw Wiejskich przyjętego Uchwałą Nr 9/2018
Zarządu Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich z dnia 21 marca 2018 r.

PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS,
4. SW – Samorząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę ramową,
5. Grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności
6. Wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
7. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
8. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
9. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
10. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
11. Umowa o powierzeniu grantu – umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności
12. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
13. Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE



1. Realizacja projektów grantowych przez LGD jest możliwa, jeżeli zostały one uwzględnione w LSR, m. in. poprzez wskazanie przy danym przedsięwzięciu,
2. LGD zamierzająca realizować projekt grantowy w pierwszej kolejności przeprowadza otwarty nabór wniosków o powierzenie grantów, a następnie dokonuje wyboru grantobiorców w ramach projektu grantowego.
3. Do przeprowadzenia naboru LGD wykorzystuje sporządzone przez siebie wzory:
 - wniosku o grantu przyznanie pomocy,
 - umowy o powierzenie grantu,
 - wniosku o rozliczenie grantu,
 - sprawozdania z zadania merytorycznego z wykonania operacji grantowej,a także stosuje zapisy niniejszej procedury.
4. LGD składa do Zarządu Województwa wnioski na projekt grantowy po wyborze grantobiorców.
5. LGD dokonuje wyboru grantobiorców po analizie poszczególnych wniosków o powierzenie grantów i zadań określonych w tych wnioskach w kontekście przyszłej oceny racjonalności dokonywanej przez Zarząd Województwa w stosunku do wniosku o przyznanie pomocy.
6. Wysokość pomocy przyznanej LGD na jeden projekt grantowy nie może przekroczyć 300 tys. zł.
7. W ramach projektu grantowego wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego nie może być wyższa niż 50 tys. zł i niższa niż 5 tys. zł.

II. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte założone przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się projekt grantowy.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy podawane jest do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków. Ogłoszenie zamieszczone jest co najmniej na stronie internetowej LGD.
3. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w pkt. I.2 zawiera ponadto:
 - 1) Nazwę instytucji ogłaszającej nabór.
 - 2) Zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej,
 - 3) Termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów.
 - 4) Planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - 5) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru.
 - 6) Planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania,
 - 7) Wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji kryteriów i zasad),
 - 8) Informację o wysokości kwoty grantu lub intensywności pomocy (poziomie dofinansowania),



- 9) Informację o miejscu udostępniania LSR i dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o rozliczenie grantu) oraz formularza umowy o powierzenie grantu, a także wzoru sprawozdania merytorycznego z wykonanej operacji grantowej.
- 10) Czas realizacji projektu grantowego.
4. LGD po zamieszczeniu na stronie internetowej ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów, kryteriów wyboru grantobiorców oraz wymogów ustalonych w odniesieniu do naboru, nie ma możliwości ich zmiany.
5. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów (w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku),
6. LGD w miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów podaje datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok),
7. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naborów wniosków o powierzenie grantów w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016/G), a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016/2017) ogłoszenie otrzymuje nr 1/2017/G

III. WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

1. Grantobiorca przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami i składa w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni. Wzór wniosku stanowi Załącznik 1 do niniejszej procedury.
2. Formularz wniosku w wersji elektronicznej zamieszczony jest na stronie internetowej LGD w dniu publikacji ogłoszenia o naborze.
3. Wniosek wypełniany jest elektronicznie.
4. Wersja papierowa wniosku musi być spójna z wersją elektroniczną. Ponadto wersja papierowa musi być trwale spięta, a ponumerowane załączniki muszą być wpięte do skoroszytu lub segregatora.
5. Komplet dokumentów grantobiorca składa osobiście w biurze LGD (zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze).
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD.
7. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku, które zawiera datę i godzinę złożenia wniosku i jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
8. Wniosek zawiera listę oświadczeń, których zatwierdzenie wymagane jest do złożenia wniosku. Pełną listę oświadczeń zawiera wzór wniosku zamieszczony jako załącznik do niniejszych Procedur.
9. Grantobiorca ma prawo wycofać wniosek lub inną deklarację poprzez pisemne powiadomienie o tym fakcie LGD (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).
10. Na wniosek grantobiorcy LGD zapewnia zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.



11. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a grantobiorca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Ten sam grantobiorca w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.
12. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD. Dopuszczalne jest również przeprowadzenie konsultacji zdalnej za pośrednictwem poczty e-mail. Informacja o godzinach pracy biura LGD zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.

IV. REJESTRACJA I OCENA WSTĘPNA

1. W momencie dostarczenia przez grantobiorcę wniosku do biura LGD, pracownik biura nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku, numer ten jest potwierdzony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
2. LGD dokonuje (na podstawie Karty formalnej weryfikacji wniosku, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej procedury) oceny formalnej wniosku polegającej na rozstrzygnięciu czy:
 - 1) Wersja papierowa i elektroniczna jest tożsama,
 - 2) Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - 3) Grantobiorca posiada numer ewidencyjny producenta nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy,
 - 4) Wniosek zawiera podpisy osób upoważnionych,
 - 5) Wniosek został wypełniony w języku polskim,
 - 6) Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do aplikowania,
 - 7) Wnioskodawca posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie LGD,
 - 8) Grantobiorca złożył tylko jeden wniosek w ramach danego naboru i kwota dofinansowania mieści się w limitach środków przewidzianych na jednego grantobiorcę,
 - 9) Wnioskowana kwota dofinansowania grantu mieści się w limitach ustalonych dla danego naboru,
 - 10) Zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 11) Forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - 12) Grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej,
 - 13) Wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru,
 - 14) Wniosek zawiera załączniki zgodnie z wykazem we wniosku,
3. W przypadku uchybień wobec warunków, o których mowa w pkt. 2 1) – 10) Biuro może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub załączników.
4. Wezwanie do uzupełnienia przesyłane jest drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku. Wnioskodawca przed zapoznaniem się ze szczegółami uzupełnień musi drogą elektroniczną potwierdzić otrzymanie wezwania do uzupełnień. Wezwanie musi zawierać termin złożenia uzupełnień.
5. Po uzupełnieniach wnioskodawca składa nowy wniosek zgodnie z procedurą składania wniosków, z nową datą złożenia, i adnotacją o procedurze uzupełnienia.



6. Wnioski, które nie uzyskały pozytywnej weryfikacji formalnej nie podlegają dalszej ocenie. Zostają one oznaczone na liście wniosków jako wnioski odrzucone ze względów formalnych. Listę wniosków odrzuconych ze względów formalnych zatwierdza Rada.
7. Wnioski zatwierdzone w ocenie formalnej (lub zatwierdzone w procedurze uzupełnień) podlegają ocenie zgodności z PROW (Karta weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury), pod względem realizacji w ramach operacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników (Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury oraz pod względem spełnienia lokalnych kryteriów (Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury).
8. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o powierzenie grantu są podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę. Dopuszcza się jednakże możliwość realizacji określonych czynności przez pracowników Biura LGD, dotyczy to w szczególności oceny formalnej oraz zgodności z PROW wniosków o powierzenie grantu.
9. Oceny dokonuje niezależnie 2 pracowników biura. Ocena ta odbywa się za pomocą Karty formalnej weryfikacji wniosku oraz Karty weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. W przypadku braku zgodności ocen pracowników kwestię zgodności z PROW rozstrzyga Przewodniczący Rady.
10. Wnioski, które nie uzyskały pozytywnej weryfikacji formalnej oraz zgodności z PROW nie podlegają dalszej ocenie. Zostają one oznaczone na liście wniosków jako wnioski odrzucone ze względów niezgodności z PROW. Listę wniosków odrzuconych ze względów niezgodności z PROW zatwierdza Rada.
11. Wynik oceny Biuro LGD przekazuje Radzie. Rada dokonuje oceny posiłkując się efektem wstępnej oceny Biura LGD, mając na uwadze własną odpowiedzialność oraz zachowując warunki wynikające z Regulaminu.
12. LGD publikuje na stronie internetowej LGD wyniki oceny wstępnej.

V. PROCEDURA OCENY OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Organem dokonującym oceny zgodności z LSR i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR jest Rada.
2. Rada LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z zapisami Regulaminu Rady stanowiącego załącznik do umowy ramowej.
3. Termin posiedzenia Rady LGD ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Biurem LGD,
4. Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji. Ocena odbywa się za pomocą kart oceny stanowiących załącznik do niniejszych procedur (Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

procedury, Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.)

5. Rada dokonuje wyboru operacji na podstawie kryteriów wyboru spośród operacji:
 - które są zgodne z LSR,
 - zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
6. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji muszą być wykonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
7. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
 - zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady,
 - dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
 - zapewnić skład Rady zgodny z obowiązującymi przepisami,
 - zapewnić zachowanie parytetu,
 - ustalić kwotę wsparcia.
8. Zapewnienie parytetu w poszczególnych głosowaniach Rady wymaga:
 - złożenia deklaracji bezstronności przez członka Rady,
 - prowadzenia „Rejestru interesu członków Rady”, który zapewnia gwarancję, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji podczas wyboru operacji.
9. Nad całością głosowania czuwa Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia. Zgodnie z § 16 Regulaminu Rady dodatkowo do czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej, powołany został dwuosobowy zespół, który tworzą tzw. Mężowie Zaufania.
10. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50 % składu Rady z zachowaniem parytetu każdorazowo na każdym etapie głosowania (**§ 15 ust.3 Regulaminu Rady**).
11. Rada dokonuje wyboru operacji pod względem zgodności z LSR zwykłą większością głosów (**§ 29 Ust.4. Regulaminu Rady**).
12. Po dokonaniu oceny zgodności członkowie Rady przystępują do **głosowania zgodnie z lokalnymi kryteriami**.
13. W przypadku rozbieżnych ocen członków Rady (występuje, jeżeli różnica w ocenie końcowej przekroczy 15 % ogólnej ilości punktów), Przewodniczący Rady ogłasza ponowną analizę oceny operacji dwóch skrajnych ocen. Członkowie Rady muszą uzasadnić swoją ocenę, którą można ponownie zweryfikować, różnica w ocenie może być w przypadku kryteriów jakościowych np. innowacja projektu (**§ 30 ust.9-12 Regulaminu Rady**).
14. Po dokonaniu oceny i zliczeniu punktów Przewodniczący obrad sporządza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

15. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacje o kolejności na liście operacji ocenionych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura LGD (§ 30 ust.7 Regulaminu Rady).
16. Rada podejmuje uchwały o wybraniu lub niewybraniu operacji do dofinansowania.
17. W stosunku do każdej operacji, która podlegała ocenie, Rada podejmuje uchwałę o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania oraz o ustaleniu kwoty wsparcia. Wszystkie listy operacji Rada zatwierdza w drodze uchwał.
18. Na podstawie oceny zgodności względem lokalnych kryteriów operacji wyłaniane są te wnioski, co do których członkowie Rady zgłaszali zastrzeżenia w wymiarze oceny kosztów operacji. W stosunku do tych wniosków dokonuje się weryfikowania wnioskowanej kwoty wsparcia.
19. Weryfikacja dotyczy tylko wniosków, które nie zostały odrzucone i które uzyskały minimalną liczbę punktów.
20. Rada, w przypadku zastrzeżeń co do kwalifikowalności wydatków, racjonalności wydatków, lub adekwatności wydatków do planowanego celu podejmuje decyzję o ograniczeniu lub wyeliminowaniu niektórych wydatków zaplanowanych w ramach operacji. Rada uzasadnia swoje stanowisko. W przypadku braku porozumienia między członkami Rady, każdą z propozycji poddaje się pod głosowanie.
21. W dalszej kolejności Rada ustala dla poszczególnych operacji kwotę wsparcia, z uwzględnieniem określonych w ogłoszeniu o naborze intensywności pomocy przewidzianej dla grantobiorców oraz maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji.
22. Kwotę wsparcia dla danej operacji stanowi iloczyn obowiązującej wartości intensywności pomocy oraz sumy kosztów kwalifikowalnych danej operacji.
23. Jeśli wyliczona w pkt. V. 21 kwota pomocy będzie przekraczać kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR lub dostępne dla beneficjenta limity Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.
24. W celu ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady może wyznaczyć spośród członków Rady zespół lub zespoły, które dokonają analizy kwoty wsparcia podanej we wniosku zgodnie z powyższymi postanowieniami.
25. Obliczona przez członków zespołu/zespołów kwota należnego wsparcia dotycząca każdej z operacji, poddawana jest pod głosowanie pozostałych członków Rady. Kwotę wsparcia obliczoną przez zespół/zespoły uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
26. W przypadku, gdy ustalona przez zespół/zespoły kwota wsparcia nie została zatwierdzona, ustaloną kwotę weryfikuje Przewodniczący Rady, po czym tak zweryfikowaną kwotę wsparcia poddaje się ponownie pod głosowanie.
27. Wyniki głosowania w sprawie przyjęcia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI. PROCEDURA INFORMOWANIA O WYNIKACH OCENY I MOŻLIWOŚCI WNIESIENIA ODWOŁANIA SIĘ OD DECYZJI.

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, informację o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby otrzymanych punktów, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
 - Zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
 - Ponadto, na stronie internetowej LGD zamieszcza protokół z Posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. Przekazywaną do podmiotów ubiegających się o wsparcie informację należy sporządzić w formie pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną (zgodnie z KRS), wysłanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 3. Informację można przekazać również drogą elektroniczną w formie skanu pisma z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości (o ile wnioskodawca posiada adres e-mail).
 4. Informacja o wyniku naboru zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od dokonanej oceny do Rady LGD w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji.

VII. ODWOŁANIE

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny operacji w wymiarze:
 - a. oceny zgodności operacji z LSR,
 - b. oceny operacji pod względem lokalnych kryteriów wyboru operacji.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt. VI.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania,
 - b. oznaczenie wnioskodawcy,
 - c. numer wniosku o przyznanie pomocy,
 - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f. w przypadku odwołania od oceny, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska,
 - g. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.
4. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. VII.3.a,b,c,g lub zawierającego oczywiste omyłki, Biuro LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
5. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w pkt. VII.4, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt VII.3.a,b,c,g.
 6. Wezwanie, o którym mowa w pkt. VII.4, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania odwołania.
 7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. VI.4.
 8. Rada w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów i:
 - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b. w przypadku negatywnej ponownej oceny bez zmian pozostawia pierwotne rozstrzygnięcie.
 9. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy odwołanie:
 - a. zostało wniesione po terminie,
 - b. zostało wniesione bez wskazania kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,
 - c. zostało wniesione bez wskazania, w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli odwołanie wniesione zostało od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
 10. Przebieg procedury odwoławczej, w szczególności przebieg głosowania, odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej dotyczącej grantobiorców.

VIII. OSTATECZNA LISTA GRANTOBIORCÓW

1. Po zakończeniu procedury odwoławczej Rada zatwierdza w drodze uchwały ostateczną listę operacji wybranych do dofinansowania.
2. Decyzje Rady podjęte w efekcie rozpatrzenia odwołań są ostateczne.
3. Wniosek o dofinansowanie operacji, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyska liczbę punktów, która kwalifikowałaby go do objęcia dofinansowaniem w danym naborze zyskuje prawo do dofinansowania.
4. Po zatwierdzeniu listy, o której mowa w pkt. VIII.1 Przewodniczący Rady przekazuje ją Zarządowi LGD,
5. O rozstrzygnięciu odwołania Zarząd LGD niezwłocznie informuje wnioskodawcę, który złożył odwołanie.
6. W tym samym terminie Biuro LGD zamieszcza listę na stronie internetowej LGD.

IX. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO SW

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa Wnioski na projekt grantowy wraz z wnioskami o powierzenie grantów



- złożonych przez grantobiorców, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji,
2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD wypełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD,
 3. Oryginały wniosków oraz dokumenty potwierdzające wybór operacji podlegają archiwizacji w LGD,
 4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów,
 5. LGD przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD,
 6. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru rozumie się:
 - 1) Wnioski o powierzenie grantów dotyczące operacji wybranych przez LGD do dofinansowania – oryginał,
 - 2) Listę operacji zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
 - 3) Listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
 - Zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - Są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - Są zgodne z LSR,
 - Uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do dofinansowania,
 - Na dzień przekazania do SW mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze
- oryginał lub kopia
- 4) Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia – oryginał lub kopia,
 - 5) Protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny i wyboru operacji – kopia,
 - 6) Listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania – kopia,
 - 7) Oświadczenia członków Rady o zapoznaniu się z wnioskami, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu Rady – kopia,
 - 8) Oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
 - 9) Pisemną informację dotyczącą składu Rady i przynależności do sektora,
 - 10) Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR – kopia,
 - 11) Ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – kopia,



- 12) Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami/poszczególnymi projektami – kopia.
7. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
 - 1) Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku,
 - 2) Numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany przez ARiMR,
 - 3) Nazwę/ imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) Tytuł operacji określony we wniosku,
 - 5) Wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów,
 - 6) Kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) Intensywność pomocy ustaloną przez LGD albo kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do dofinansowania,
 - 8) Wskazanie, które granty wybrane przez LGD do dofinansowania, na dzień przekazania ZW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków Rady, zgodnie z przyjętymi zasadami.
9. Przekazana dokumentacja z wyboru grantobiorców oraz wnioski o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego podlega ocenie Zarządu Województwa.
10. Ocena ZW może skutkować koniecznością dokonania przez LGD ponownego wyboru grantobiorców w ramach tego samego konkursu albo ponownego przeprowadzenia konkursu.
11. W wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy, np. w wyniku analizy racjonalności kosztów, Zarząd Województwa może zakwestionować lub skorygować część kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w ramach danego grantu.

X. Odstąpienie od konkursu grantowego

1. W przypadku braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych i ocenionych wniosków o powierzenie grantu, na skutek rezygnacji przez wnioskodawców z realizacji zadań lub gdy ZW negatywnie ocenił przeprowadzony nabór wniosków o przyznanie grantu, LGD odstępuje od konkursu na wybór grantobiorców.
2. LGD zamieszcza taką informację na swojej stronie internetowej.



3. W przypadku odstąpienia od konkursu na wybór grantobiorców, LGD niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia odstąpienia od konkursu ponownie ogłasza otwarty nabór w ramach danego projektu grantowego.
4. Niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odstąpienia od konkursu, Biuro LGD informuje Grantobiorców, drogą elektroniczną na adresy mailowe podane we wniosku, o odstąpieniu od konkursu podając jednocześnie przyczynę odstąpienia i informując o planowanym ponownym ogłoszeniu konkursu.

XI. ZAWARCIE I ANEKSOWANIE UMOWY

1. W celu realizacji operacji LGD podpisuje z grantobiorcą umowę.
2. LGD może zawrzeć umowę o powierzenie grantu z grantobiorcą w dwojaki sposób:
 - Po dokonaniu wyboru grantobiorców. Umowa musi zawierać wówczas klauzulę warunkowości jej zawarcia oraz informację, iż ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może zostać zmniejszona) Umowa będzie realizowana w zakresie i na warunkach określonych w umowie o przyznaniu pomocy między LGD a Zarządem Województwa, pod warunkiem, że dojdzie do zawarcia tej umowy.
 - Po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy pomiędzy LGD a Zarządem Województwa. LGD po wyborze grantobiorców poinformuje grantobiorcę, że grant został wybrany do realizacji, a zawarcie umowy o jego powierzeniu nastąpi po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy pomiędzy LGD a Zarządem Województwa, która to umowa określi zakres i warunki grantu, w tym ostateczną kwotę na jego realizację.
3. Umowa o powierzenie grantu powinna odzwierciedlać wysokość zobowiązań oraz zakres grantu wynikający z umowy o przyznaniu pomocy zawartej pomiędzy LGD a Zarządem Województwa
4. Bez względu na sposób zawarcia umowy z grantobiorcą Biuro LGD wzywa grantobiorców, których operacje zostały wybrane do przyznania grantu do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy,
5. Wezwanie wysłane do Grantobiorców zawiera listę niezbędnych dokumentów oraz termin ich dostarczenia, nie krótszy niż 7 dni.
6. Dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. XI.4. w wyznaczonym terminie stanowi warunek podpisania umowy. W przypadku niespełnienia tego warunku, do podpisania umowy wzywa się kolejnego grantobiorcę z listy (jeśli koszty realizacji jego operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na realizację operacji w tym naborze),
7. Po dostarczeniu przez grantobiorcę dokumentów, Biuro LGD przygotowuje umowę o powierzenie grantu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszej procedury, którą następnie udostępnia Grantobiorcy informując go jednocześnie o miejscu i terminie podpisania umowy.
8. Umowa o powierzenie grantu podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy.
9. Umowa o powierzenie grantu określa co najmniej:
 - 1) Oznaczenie stron,
 - 2) Numer wniosku grantowego



- 3) Podstawę prawną sporządzenia umowy o powierzenie grantu,
 - 4) Słowniczek określeń i skrótów,
 - 5) Postanowienia ogólne,
 - 6) Cel realizacji zadania, na który udzielono grant i wskaźniki, jakie mają być osiągnięte w wyniku realizacji zadania,
 - 7) Miejsce i czas realizacji zadania,
 - 8) Kwotę grantu i wkładu własnego,
 - 9) Zasady prefinansowania zadania,
 - 10) Zadania grantobiorcy,
 - 11) Zobowiązania grantobiorcy, z uwzględnieniem zapewnienia trwałości grantu, zgodnie z art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
 - 12) Zasady realizacji i rozliczania grantów,
 - 13) Rodzaj i tryb przekazywania przez grantobiorcę dokumentacji związanej z realizacją zadania,
 - 14) Warunki i dokumenty potrzebne do rozliczenia grantu,
 - 15) Zasady przekładania i przechowywania faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na grantobiorców, dokumentujących poniesienie przez grantobiorców wydatków związanych z grantem oraz dowodów zapłaty,
 - 16) Zasady dokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego,
 - 17) Sposób i terminy wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu,
 - 18) Zasady oceny wykonania (realizacji) grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez lgd i inne uprawnione podmioty wszelkich elementów związanych z powierzonym grantem, również w okresie jego trwałości,
 - 19) Obowiązki i tryb udostępnienia informacji uprawnionym podmiotom w okresie realizacji i trwałości projektu grantowego,
 - 20) Obowiązek przechowywania dokumentacji,
 - 21) Zakres i tryb sprawozdania na potrzeby monitorowania grantów, również w okresie trwałości operacji,
 - 22) Zakres kar związanych z niewykonaniem przez grantobiorcę zobowiązań,
 - 23) Numer rachunku bankowego grantobiorcy, na który będzie przekazywany grant,
 - 24) Forma zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych,
 - 25) Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego oraz zasady odzyskiwania środków finansowych w przypadku niewywiązania się grantobiorcy z warunków umowy,
10. Do umowy o powierzenie grantu dołączany jest wniosek o powierzenie grantu złożony przez Grantobiorcę,
 11. Grantobiorca może się zwrócić do LGD o zmianę umowy. W tym celu Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do LGD wskazując zakres planowanych zmian.
 12. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy.
 13. W terminie 14 dni od złożenia wniosku, LGD informuje Grantobiorcę o swojej decyzji w przedmiocie zmiany umowy. W przypadku, gdy LGD wyraziła zgodę na zmianę umowy, przekazuje Grantobiorcy informację o terminie i miejscu podpisania aneksu.



14. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu i jest dokonywana na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

XII. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

1. Przy podpisaniu umowy o dofinansowanie wymagane jest wniesienie przez grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. Zabezpieczenie składane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Zabezpieczenie powinno być ustanowione na kwotę nie mniejszą, niż wysokość przyznanego dofinansowania.
4. Zabezpieczenie jest uruchamiane, kiedy beneficjent w wyniku nieprawidłowej realizacji projektu jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zostaje zdeponowane w Biurze LGD.
5. LGD zwraca Grantobiorcy weksel:
 - a. Po upływie 5 lat od zakończenia projektu pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.
 - b. W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed dokonaniem pierwszej wypłaty,
 - c. W przypadku zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

XIII. KONTROLA, MONITORING I EWALUACJA

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji operacji LGD prowadzi monitoring i ewaluację projektów wszystkich grantobiorców.
2. W celu realizacji zadania opisanego w pkt. XIII.1. LGD może przeprowadzić kontrolę.
3. Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Sprawdzane jest także, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki, które przedstawiłeś we Wniosku o płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.
4. Monitoring jest procesem ciągłej weryfikacji prawidłowości realizacji operacji, prawidłowości sporządzania dokumentacji z realizacji operacji i dokonywania wydatków oraz innych zobowiązań grantobiorcy wynikających z umowy o powierzenie grantu.
5. Ewaluacja jest procesem oceny wartości osiągnięcia zakładanych celów operacji. Ewaluacji dokonuje się za pomocą weryfikacji określonych kryteriów ewaluacyjnych. Ewaluację przeprowadza LGD we własnym zakresie lub zleca zewnętrznym ekspertom.
6. Grantobiorcy mają obowiązek poddania się monitoringowi, ewaluacji oraz kontroli na zasadach ustalonych w umowie o powierzenie grantu. Odmowa poddania się monitoringowi, ewaluacji lub kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy z winy grantobiorcy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

XIV. ROZLICZANIE REALIZACJI OPERACJI

1. Grantobiorca prowadzi na potrzeby realizacji operacji wyodrębniony system rachunkowości umożliwiający identyfikację wszystkich zdarzeń finansowych związanych z realizacją operacji.
2. Wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
3. Wydatki w ramach realizacji operacji są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:
 - a. są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu,
 - b. są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - c. zostały faktycznie poniesione,
 - d. dotyczą towarów lub usług wybranych w sposób przejrzysty i konkurencyjny,
 - e. odnoszą się do okresu kwalifikowalności wydatków i są poniesione w tym okresie,
 - f. są udokumentowane,
 - g. są zgodne z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym projektu,
 - h. są zgodne z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
4. Dokumenty finansowo-księgowe niezbędne do refundacji mają zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru umowy o powierzenie grantu, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli Grantobiorca wnosi wkład własny. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone
5. Co do zasady, beneficjent nie ma obowiązku załączania kserokopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków. Dokumenty te są archiwizowane przez beneficjenta i udostępniane w trakcie kontroli. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego.
6. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji. Kwota grantu wypłacana jest jednorazowo lub w transzach (w przypadku, gdy operacja realizowana jest w dwóch etapach).
7. W przypadku, gdy w ogłoszeniu o naborze podano informację o możliwości uzyskania zaliczki, Grantobiorcy – na jego wniosek – wypłacana jest zaliczka we wnioskowanej wysokości, nie wyższej jednak niż maksymalna kwota zaliczki podana w ogłoszeniu o naborze.
8. Operacje rozliczane są na podstawie wniosku grantobiorcy o płatność rozliczenie grantu. We wniosku o rozliczenie grantu grantobiorca wykazuje postęp finansowy i rzeczowy z realizacji projektu, przy czym postęp rzeczowy powinien korespondować z przedstawionymi wydatkami.
9. Wniosek o rozliczenie grantu sporządzany jest przez Grantobiorcę w formie elektronicznej i papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy. Jako termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu uznaje się termin wpłynięcia do Biura LGD dokumentu w formie papierowej. Wzór wniosku o rozliczenie grantu stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej procedury.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



10. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku o rozliczenie grantu ma być tożsama,
11. W przypadku, gdy grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin.
12. Niezłożenie przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
13. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest przez LGD w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
14. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu.
15. LGD może wezwać grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
16. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje grantobiorcę o wynikach weryfikacji wraz z uzasadnieniem.
17. Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierzonego wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania merytorycznego w terminie 14 dni od zatwierdzenia..
18. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD zawiadamia grantobiorcę.

XV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Wraz z zakończeniem realizacji operacji grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji.
2. Sprawozdanie merytoryczne jest sporządzane i składane przez grantobiorcę na formularzu udostępnionym przez LGD w formie elektronicznej i papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy.
3. Jako termin złożenia sprawozdania merytorycznego uznaje się termin wpłynięcia do Biura LGD dokumentu w formie papierowej. Wzór sprawozdania merytorycznego z wykonanej operacji grantowej stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej procedury.
4. W przypadku, gdy grantobiorca nie złoży sprawozdania merytorycznego w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia sprawozdania wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin.
5. Niezłożenie przez grantobiorcę sprawozdania merytorycznego mimo wyznaczenia dodatkowego terminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

XVI. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW GRANTOBIORCOM

LGD przekazuje grantobiorcom środki finansowe na realizację zadań służących realizacji projektu grantowego, zgodnie z postanowieniami umów o powierzenie grantu, w wysokości i terminach niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w ramach projektu grantowego.



XVII. ZWROT GRANTU

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono odstępstwa od wykonania postanowień umowy o powierzenie grantu, kwota grantu podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Wezwanie powinno zostać wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Grantobiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w pkt XVII.1., w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

XVIII. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków, oceną i wyborem operacji, zawieraniem umów, rozliczaniem, monitoringiem i kontrolą Grantobiorców przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Jeśli dokumenty określone w pkt. XVII.1. wymagały formy papierowej archiwizowane są w takiej formie. Jeśli nie wymagały formy papierowej archiwizowane są w wersji elektronicznej z możliwością wydruku na żądanie.

XIX. SPOSÓB UPUBLICZNIANIA PROCEDURY

Procedura na stałe zostanie zamieszczona na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich a także będzie publikowana razem z dokumentacją konkursową przy każdym naborze wniosków.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji:
 - a. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związanej z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 - b. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
2. Obliczanie i oznaczanie terminów:
 - a. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym



- zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- b. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
 - c. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
3. Bezpieczeństwo danych osobowych:
 - a. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
 4. Zmiany procedury:
 - a. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków LGD i wymaga uzgodnienia z SW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy SW a LGD.
 - b. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, o której mowa w pkt. XX 4a., podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
 5. Zasada stabilności:
 - a. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
 - b. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
 6. Odpowiednie stosowanie przepisów:
 - a. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - ustawy RLKS,
 - ustawy w zakresie polityki spójności,
 - rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



ZAŁĄCZNIK NR 1

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY

W ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego w LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Znak sprawy</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Potwierdzenie przyjęcia przez LGD</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Liczba załączonych dokumentów</p>
I. Informacje dotyczące wyboru przez LGD operacji do dofinansowania		
1. Dane identyfikacyjne LGD		
1.1. Nazwa LGD	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich	
1.2. NIP		
1.3. REGON		
1.4. KRS		
2. Adres siedziby		
2.1. Województwo		
2.2. Powiat		
2.3. Gmina		
2.4. Miejscowość		
2.5. Ulica		
2.6. Numer domu		
2.7. Numer lokalu		
2.8. Kod pocztowy		
2.9. Poczta		
2.10. Nr telefonu		
2.11. Nr faxu		
2.12. e-mail		
3. Decyzja LGD w sprawie wyboru operacji		
3.1. Numer uchwały w sprawie wyboru operacji		
3.2. Data podjęcia uchwały		
3.3. Wybór operacji do finansowania	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
II. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy		



1. Status prawny Proszę zaznaczyć właściwe pole		
	Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej.	
	Organizacja pozarządowa.	
	Grupa nieformalna działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem, który to podmiot użycza jej osobowości prawnej	
	Jednostka sektora finansów publicznych (tj. pomiot, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych)	
	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, np. parafie, związki wyznaniowe.	
2. Pełna nazwa Wnioskodawcy: Imię (imiona) i nazwisko/Nazwa		
3. PESEL	4. Nr dowodu tożsamości	5. NIP
6. REGON	7. KRS	8. Numer identyfikacyjny

9. Adres siedziby Wnioskodawcy		
9.1 Województwo	9.2. Powiat	9.3. Gmina
9.4. Ulica	9.5. Numer domu	9.6. Numer lokalu
9.7. Miejscowość	9.8. Kod pocztowy	9.10. Poczta
I.17. Telefon	I.18. Fax	I.19. Adres e-mail

DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ - W PRZYPADKU UŻYCZANIA OSOBOWOŚCI OD PODMIOTU PRAWNEGO (jeśli dotyczy)
20. Pełna nazwa / używana nazwa



21. Organizacja jest wpisana do rejestru	TAK	NIE
22. Nazwa rejestru		

ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy		
23. Województwo	24. Powiat	25. Gmina
26. Ulica	27. Numer domu	28. Numer lokalu
29. Miejscowość	30. Kod pocztowy	31. Poczta
32. Telefon	33. Fax	34. Adres e-mail

Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy		
35. Imię	36. Nazwisko	37. Funkcja

DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy)		
38. Imię	39. Nazwisko	40. Stanowisko / funkcja
41. Województwo	42. Powiat	43. Gmina
44. Ulica	45. Numer domu	46. Numer lokalu
47. Miejscowość	48. Kod pocztowy	49. Poczta
50. Telefon	51. Fax	52. Adres e-mail

DANE OSOBY DO KONTAKTU		
53. Imię	54. Nazwisko	55. Stanowisko / funkcja
56. Telefon	57. Fax	58. Adres e-mail

III. Identyfikacja operacji



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

1. Tytuł operacji		
2. Czas trwania operacji		
Proszę podać przedział czasowy.		
Od:		do:
3. Etapy projektu		
Etap I:	Od:	do:
Etap II:	Od:	do:
4. Miejsce realizacji operacji		
Proszę o podanie nazwy miejscowości/gminy, na terenie której będzie realizowana operacja		
5 Zgodność operacji z celami i zakresem określonymi w ogłoszeniu naboru		TAK NIE
6. Uzasadnienie zgodności operacji z celami i zakresem określonymi w ogłoszeniu naboru		
7. Charakterystyka operacji		
Na jakie problemy/potrzeby odpowiada operacja? Kogo dotyczą te problemy/potrzeby? Dlaczego ważne jest podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb?		
8. Cel realizacji operacji		
Jaki jest główny cel operacji? Co się zmieni w wyniku jej realizacji?		
9. Zgodność z celami i przedsięwzięciami Lokalnej Strategii Rozwoju		
Cele ogólne:		
	Cel 2: Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i budowanie kapitału społecznego do 2023 roku.	
	Cel 3: Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 roku	
Cele szczegółowe:		
	Cel 2.1: Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku	
	Cel 2.2: Promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2022 roku	
	Cel 3.1: Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku	
Przedsięwzięcia:		
	Przedsięwzięcie 2.1.1: Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców	
	Przedsięwzięcie 2.2.1: Promocja i informacja	
	Przedsięwzięcie 3.1.2: Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna	
10. Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD		



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

11. Rezultaty operacji		
Proszę opisać zakładane rezultaty operacji: co powstanie w wyniku jej realizacji? Jakie zmiany zajdą w społeczności lokalnej?		
12. Korzystanie z usług doradczych LGD	TAK	NIE
13. Rodzaj doradztwa		
14. Korzystanie z konsultacji w LGD	TAK	NIE

IV. LIMITY W RAMACH PODDZIAŁANIA (pomoc uzyskana)	
1. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 (zł) przysługujący wnioskodawcy	100 000,00 zł
2. Numer umowy przyznania pomocy/ wniosku o przyznanie pomocy	III.3. Kwota (zł)
Pozostaje limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020 (zł)	

V. PLAN FINANSOWY				
V.1. Rodzaje kosztów	Całkowity koszt (kwalifikowane i niekwalifikowane) (zł)	Koszty kwalifikowane razem (zł)	Koszty kwalifikowane - część wnioskowana PROW (zł)	Koszty kwalifikowane - wkład własny (zł)
V.1.1. Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych				
V.1.2. Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:				



a) Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie				
b) Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości i sprzętu lub surowców				
V.1.3. Koszty ogólne				
V.1.4. Koszty realizacji operacji razem (suma kwot)				
V.1.5. Procentowy udział kosztów				

V.2. Wnioskowana kwota pomocy (zł)	
V.3. Procent kosztów kwalifikowanych - PROW	

V.4. Czy wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki/ wyprzedzającego finansowania?	TAK	NIE

V.5. Wnioskowana kwota zaliczki/ wyprzedzającego finansowania (zł)	
V.6. Numer rachunku bankowego	
V.7. Nazwa banku	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



VI. Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji						
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Źródła przyjętej ceny (adres strony internetowej, oferta, itp.)	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowane operacji (zł)	
			Jedn. miary	Ilość (liczba)	Ogółem	w tym VAT
1	2	3	4	5	6	7
I. Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:						
A						
1						
2						
SUMA A						
B						
1						
2						
SUMA B						
SUMA I						
II. Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:						
A	Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie					
1						
SUMA A						
B	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości i sprzętu lub surowców					
1						
SUMA B						
SUMA II						
III. Koszty ogólne, w tym:						
1						



SUMA III		
SUMA I – III		

VII. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji							
Oznaczenie zadania	Nazwa zadania dostawy / usługi / roboty budowlane	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Kwota kosztów kwalifikowalnych operacji w części dotyczącej inwestycji (w zł)	Uzasadnienie / Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
				RAZEM			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

VIII. Harmonogram	
1. Nazwa działania Zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym	2. Termin realizacji Data w formacie rrrr-mm-dd

IX. Wskaźniki projektu			
Lp.	1. Nazwa wskaźnika	2. Stan początkowy (wartość)	3. Stan planowany do osiągnięcia (wartość)
1			
2			
3			

X. Załączniki		
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników
1	Oświadczenie wnioskodawcy o zameldowaniu na pobyt stały/czasowy na terenie objętym LSR	
2	Odpis z właściwego rejestru potwierdzający osobowość prawną oraz posiadanie przez wnioskodawcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR	
3	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego	
4	Statut – kopia	
5	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja w przypadku projektu inwestycyjnego lub prawo do dysponowania nieruchomością przez okres realizacji operacji i trwałości projektu	
6	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza nieruchomości, że wyraża(ją) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności	
7	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym nadanym 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 2012 r. poz. 86)	
8	Dokument określający wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości, sprzętu, itd. (oryginał lub kopia)	
9	Kosztorys inwestorski	
10	Mapy, rysunki sytuacyjne	
11	Inne załączniki wynikające z realizacji danej operacji	
SUMA		
X. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć)		
	znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. nr 138, poz. 868 z późn. zm.) oraz wymagania uszczegółowione w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, w tym zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji,
	nie prowadzę działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 roku Dz. Nr 173 poz.1807z późn. zmianami,
	nie finansuję kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia,
	wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.),
	nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
	nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
	nie domagam się odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie kosztów kwalifikowanych,
	informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
	zobowiązuję się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
	zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
	zobowiązuję się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Odręczne podpisy potrzebne będą w wersji papierowej oferty.

Data	Imię i nazwisko	Czytelny podpis



ZALĄCZNIK NR 2

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH



Karta formalnej weryfikacji wniosków

NUMER KONKURSU	
NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

Karta formalnej weryfikacji wniosków wypełniana przez LGD.	
Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Podpis:	
Data:	

KRYTERIA FORMALNE:	TAK	NIE
a. Wersja papierowa i elektroniczna są tożsame		
b. Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
c. Grantobiorca posiada numer ewidencyjny producenta nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy		
d. Wniosek zawiera podpisy osób upoważnionych		
e. Wniosek został wypełniony w języku polskim		
f. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do aplikowania		



g. Wnioskodawca posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie LGD		
h. Grantobiorca złożył tylko jeden wniosek w ramach danego naboru i kwota dofinansowania mieści się w limicie środków przewidzianych na jednego grantobiorcę (100 000,00 zł w całym okresie programowania)		
i. Wnioskowana kwota dofinansowania grantu mieści się w limitach ustalonych dla danego naboru		
j. Zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
k. Forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze		
l. Grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej		
ł. Wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru		
Warunek dodatkowy 1		
Warunek dodatkowy 2		
Warunek dodatkowy 3		
m. Wniosek zawiera załączniki zgodnie z wykazem we wniosku		

Jeśli wniosek zawiera inne braki lub oczywiste omyłki, poniżej należy wpisać jakie:

Wniosek kierowany do dalszej oceny		Wniosek kierowany do uzupełnień		Wniosek odrzucany	
TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
Uzasadnienie (jeśli dotyczy)					



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

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

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP. ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy,
DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a – 1c ustawy RLKS.*

		WERYFIKUJĄCY			
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą				
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²				
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób				



	fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²				
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej				
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni				
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ³)				
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna				
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)				
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo				
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)				
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną				
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną,				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

	znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR				
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna				
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III				
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)				
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.				
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²				
1.	Wnioskodawca prowadzi				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶				
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników				
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust.1 rozporządzenia ³				
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR , chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem				
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷				
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

	po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.				
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych				
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. Złotych				
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:				
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub				
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub				
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub				
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować				
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)				
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi				
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych				
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej				
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów				
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , 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 się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upływie 2				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	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 ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR				
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację				
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych				
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca				
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów				
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸				
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej				
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność ²				
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	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				
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³				
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, , o której mowa w § 8 rozporządzenia ³				
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³				
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³				
XIII.	Operacja dotyczy wspierania				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

	współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR				
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR				
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a.	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub				
b.	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub				
c.	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych				
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji				
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług				
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³				
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu				
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych				



2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵				
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego				
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej				
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej				
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter				
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej				
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej				
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg				
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych				
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	dojazdu do tych obiektów				
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych				
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych				
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub 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				
XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBASZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020					
		TAK	NIE	DO UZUP.	
1.	Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020				
Zweryfikował:					
Imię i nazwisko weryfikującego					
Data i podpis					
Uwagi:					
XX.. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBASZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020					
		TAK	NIE		
1.	Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną				



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

	z PROW na lata 2014-2020		
Zweryfikował:			
Imię i nazwisko weryfikującego			
Data i podpis			
Uwagi:			

- 1- *Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)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.)*

ZALĄCZNIK NR 4
DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalną Strategią Rozwoju Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU	
NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

Zgodność operacji z LSR		TAK	NIE
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
1	<i>Cel ogólny I:</i> Wsparcie rozwoju gospodarczego i konkurencyjności obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny II:</i> Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i budowanie kapitału społecznego do 2023 roku		
	<i>Cel ogólny III:</i> Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 roku		
Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
2	<i>Cel szczegółowy 1.1</i> Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.1</i> Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 2.2</i> Promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 roku		
	<i>Cel szczegółowy 3.1</i> Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku		
Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (jeżeli tak			



należy podać poniżej z jakim)?			
3	<i>Przedsięwzięcie 1.1.1</i> Zakładanie działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 1.1.2</i> Rozwój działalności gospodarczej		
	<i>Przedsięwzięcie 2.1.1</i> Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców		
	<i>Przedsięwzięcie 2.2.1</i> Promocja i informacja (projekty grantowe)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.1.</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (konkurs)		
	<i>Przedsięwzięcie 3.1.2</i> Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)		
Przedmiotowa operacja jest zgodna z LSR			
Karta oceny zgodności operacji z LSR jest wypełniana przez Członków Rady oceniających zgodność wniosku o dofinansowanie z LSR.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			

Instrukcja wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR:

W odniesieniu do każdego celu wymienionego w punktach 1,2 i 3 należy wybrać i zaznaczyć „X” pole w kolumnie odpowiedzi „tak” lub odpowiedzi „nie”.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte w punktach 1, 2 i 3 wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia, co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz że jest ona zgodna, z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 5

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	2.1.1 Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców (projekty grantowe)		
	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Wnioskowana kwota pomocy wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 tysięcy złotych: 15 PKT - powyżej 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT - powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT - powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT 		15
2	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 12 PKT - od 5,1% do 10%: 8 PKT - od 3,1% do 5%: 4 PKT - od 1 % do 3%: 2 PKT 		12
3	<p>Projekt zakłada uczestnictwo i dostosowanie projektu do potrzeb poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 10 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		10



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
5	<p>Operacja będzie realizowana na obszarze (wg miejsc realizacji projektu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 8 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 4 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 		12
6	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5
7	<p>Planowane w ramach operacji działanie nie jest wydarzeniem jednorazowym. Przez działanie rozumie się każde organizowane wydarzenie jak spotkanie, warsztat, szkolenie i inne.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewidział co najmniej dwa wydarzenia: 8 PKT - przewidział jedno wydarzenie: 0 PKT 		8
8	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5



Innowacyjność – Uzasadnienie oceny			
9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT – wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT – nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
	–		
SUMA PUNKTÓW (min. 29,75 pkt)			85
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (29,75 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



ZAŁĄCZNIK NR 5

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	2.2.1 Promocja i informacja (projekty grantowe)		
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale: – 5 tysięcy - 30 tysięcy złotych: 5 PKT – powyżej 30 tysięcy – 50 tysięcy złotych: 0 PKT		5
2	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych o: – pow. 10%: 12 PKT – od 5,1% do 10%: 8 PKT – od 3,1% do 5%: 4 PKT – od 1 % do 3%: 2 PKT		12
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: – całego obszaru LSR: 12 PKT – dwóch gmin: 10 PKT – jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT – jednej miejscowości: 0 PKT		12
4	W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe. Wnioskodawca: – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.		5



5	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>		8
6	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5
<p>Innowacyjność – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
7	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie wersji elektronicznej materiałów promocyjnych oraz przekazanie ich po zakończeniu realizacji projektu Lokalnej Grupie Działania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiały wydane w ramach projektu zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz udostępnione LGD: 10 PKT - Materiały wydane w ramach projektu nie zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz nie zostaną udostępnione LGD: 0 PKT 		10
8	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie materiałów w co najmniej w dwóch językach (polskim i min. jednym obcym).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiały zostaną przygotowane w co najmniej dwóch językach: 10 PKT - Materiały zostaną przygotowane tylko w języku polskim: 0 PKT 		10
	-		



9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
SUMA PUNKTÓW (min. 26,95 pkt)			77
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (26,95 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



ZAŁĄCZNIK NR 5

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Centrum Inicjatyw Wiejskich

NUMER KONKURSU			
NUMER WNIOSKU			
DATA WPŁYWU			
TYTUŁ PROJEKTU			
NAZWA WNIOSKODAWCY			
PRZEDSIĘWZIĘCIE:	3.1.2 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)		
KRYTERIUM		LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT
1	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: - pow. 30%: 12 PKT, - od 20,1% - 30%: 8 PKT, - od 10,1% - 20%: 4 PKT, - od 1% - 10%: 2 PKT		12
2	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: - 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT - powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT - powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT		12
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 10 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT		12
4	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT		5



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

5	<p>Infrastruktura uwzględni potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 13 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>		13
6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT, - uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT - nie uwzględni konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>		10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 10 PKT - nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT 		10
8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>		5



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		5
<p>Innowacyjność- Uzasadnienie Członka Rady</p>			
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 		5
<p>Ochrona środowiska – Uzasadnienie Członka Rady</p>			
11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział w poszczególnych etapach operacji.</p>		8



12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście albo poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu albo doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 		10
2	-		
SUMA PUNKTÓW (min. 37,45 pkt)			107
SUMA PUNKTÓW			
Operacja otrzymała min liczbę punktów (37,45 pkt) – właściwe zakreślić		TAK	NIE
Karta oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru jest wypełniana przez Członków Rady oceniających wnioski.			
Imię i nazwisko:			
Funkcja:			
Podpis:			
Data:			



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 6

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

Umowa nr
(nr umowy zgodny z numerem wniosku o powierzenie grantu)
powierzenia grantu na realizację projektu
.....
(tytuł projektu zgodny z wnioskiem o powierzenie grantu)
realizowanego w ramach projektu grantowego
nr
finansowanego przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego na podstawie umowy
nr
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-
2020

zwana w dalszej części „Umową”
zawarta w dniu

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich z siedzibą: Drawska 6, 73-150 Łobez zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Szczecinie, pod numerem wpisu KRS: 0000305390, NIP: 2530285678 reprezentowaną przez

- – Prezesa
- – Skarbnika

zwaną dalej **Grantodawcą** - beneficjentem projektu grantowego

a

.....
(nazwa i adres grantobiorcy)

reprezentowanym przez,
zwanym dalej **Grantobiorcą**.

Łącznie zwanymi dalej „stronami umowy”.

Strony umowy na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz 378) zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „umowa” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzeniu grantu;
- 2) „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy..... realizowany przez grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego, o której mowa w preambule umowy;
- 3) „wniosku o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do umowy;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- 4) „projekcie” – należy przez to rozumieć zadanie projektu grantowego, które zostało powierzone grantobiorcy a jego szczegółowy zakres wraz z kosztorysem został określony we wniosku o powierzenie grantu;
- 5) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć 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;
- 6) „dotacji” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych w projekcie, udzielonego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” przyznanych grantodawcy na realizację projektu grantowego;
- 7) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek Beneficjenta, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach projektu;
- 8) „rachunku bankowym grantodawcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy grantobiorcy;
- 9) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem;
- 10) „rozpoczęciu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 3 ust. 1 lit. a umowy;
- 11) „zakończeniu realizacji I etapu projektu” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 3 ust. 1 lit. b umowy;
- 12) „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu projektu, wymienioną w § 3 ust. 1 lit. c umowy;
- 13) „trwałości projektu” – należy przez to rozumieć okres liczony od momentu zakończenia realizacji projektu, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele projektu;
- 14) „płatności” – należy przez to rozumieć płatność zaliczki i płatności końcowej, ujęte we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy grantobiorcy;
- 15) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 16) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania.
- 17) „wkład rzeczowy” – należy przez to rozumieć wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej.

Przedmiot umowy

§ 2

- 1) Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Projektu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu pt., którego celem jest
- 3) Projekt zostanie zrealizowany w
..... na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania o nazwie Centrum Inicjatyw Wiejskich z siedzibą w Łobzie.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o rozporządzenie i wnioski o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 3 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
- 5) Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia celów i wskaźników wskazanych we wniosku o powierzenie grantu.
- 6) Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie zł:), w tym:
 - a) całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu dla I etapu wynoszą: PLN (słownie zł:),
 - b) całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu dla II etapu wynoszą: PLN (słownie zł:),
 - c) dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: PLN (słownie zł:),
 - d) wkład własny wynosi PLN, (słownie zł:).
- 7) Dotacja ze środków projektu grantowego wydatków kwalifikowalnych stanowi nie więcej niż % kwoty tych wydatków.
- 8) Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
- 9) Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
- 10) Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 3 ust 1.

Termin realizacji projektu

§ 3

- 1) Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - a) rozpoczęcie realizacji Projektu:
 - b) zakończenie realizacji I etapu Projektu:
 - c) zakończenie realizacji Projektu:
- 2) Grantodawca może zmienić terminy, o których mowa w ust. 1 lit. b oraz c, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, w trybie określonym w § 14 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.

Odpowiedzialność grantobiorcy

§ 4

- 1) Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
- 2) Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Grantodawcy.
- 3) Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.
- 5) Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów projektu obejmujących inwestycje infrastrukturalne przez okres pięciu lat od dnia wypłaty płatności, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. c.

Przekazanie dotacji

§ 5

- 1) Operacje rozliczane są na podstawie wniosku grantobiorcy o płatność rozliczenie grantu oraz sprawozdań merytorycznych.
- 2) Wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie merytoryczne sporządzane są przez Grantobiorcę w formie elektronicznej i papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy. Jako termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania merytorycznego uznaje się termin wpłynięcia do Biura LGD dokumentu w formie papierowej.
- 3) W przypadku, gdy grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania merytorycznego w terminie określonym w § 5 ust. 11 pkt. b niniejszej umowy LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania merytorycznego, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin.
- 4) Nie złożenie przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania finansowego mimo wyznaczenia dodatkowego terminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
- 5) Wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie merytoryczne rozpatrywane są przez LGD w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
- 6) LGD może wezwać grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
- 7) Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania merytorycznego LGD informuje grantobiorcę o wynikach weryfikacji wraz z uzasadnieniem.
- 8) Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierzonego wniosku o rozliczenie grantu w terminie 14 dni od zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania merytorycznego.
- 9) W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD zawiadamia grantobiorcę.
- 10) Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
 - a) zaliczka w wysokości% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie zł:.....), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa § 8 Umowy,
 - b) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych I etapu, pomniejszona o kwotę rozliczającą 50% otrzymanej zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a, w wysokości nie większej niżPLN (słownie:) dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania częściowego z realizacji powierzonego grantu,
 - c) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych II etapu, pomniejszona o kwotę rozliczającą 50% otrzymanej zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a, w wysokości nie większej niżPLN (słownie:) dokonana będzie



- w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu,.
- 11) Warunkiem wypłaty płatności, o których mowa w ust. 10 lit. b oraz c, jest:
 - a) zrealizowanie całego, przewidzianego dla danego etapu, zakresu Projektu objętego wsparciem, zgodnie z jego budżetem i w terminach określonych w § 3,;
 - b) złożenie wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania częściowego lub końcowego w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Projektu w całości, zgodnie jego budżetem i terminach określonych w § 3, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy w terminie do 30 dnia miesiąca następnego po zakończeniu realizacji danego etapu projektu;
 - c) przeprowadzenie przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Projektu w miejscu realizacji Projektu w celu zbadania czy Projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
 - d) zatwierdzenie przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego wniosku o płatność końcową z realizacji przez Grantodawcę projektu grantowego.
 - 12) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na rachunek Grantobiorcy nr prowadzony w
 - 13) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa/Bank Gospodarstwa Krajowego z przeznaczeniem na realizację projektu grantowego.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 6

- 1) Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy Grantodawcy licząc od:
 - a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) dnia otrzymania wezwania wysłanego przez Grantodawcę do zwrotu tych środków w przypadku pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- 2) W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Grantodawca wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 3) Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 i 2 to Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
- 4) W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
- 5) Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 4, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
- 6) Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - a) numer umowy powierzenia grantu na realizację projektu,
 - b) tytuł zwrotu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 7



- 1) Grantobiorca oświadcza, że:
 - a) znane mu są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349), oraz w Regulaminie Konkursu;
 - b) projekt określony w niniejszym wniosku nie był finansowany z udziałem innych środków publicznych;
 - c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
 - d) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
 - b) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantobiorcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - c) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - d) pisemnego informowania Operatora Dotacji o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności **w terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - e) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy;
 - f) niezwłocznego poinformowania Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW;
 - g) niezwłocznego poinformowania Lokalnej Grupy Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
 - h) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 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 uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
- 3) W czasie trwania projektu środki trwałe nabyte w jego ramach pozostają w nieograniczonej dyspozycji projektu i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.



- 4) Po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca zobowiązuje się korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków Dotacji, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych.
- 5) Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 5 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty **przez okres 5 lat** od daty otrzymania płatności końcowej.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 3, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu o którym mowa w ust. 5.
- 7) W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej wydatki Projektu, o którym mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków przez Grantodawcę.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 8

- 1) Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w terminie podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.
- 2) Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości.
- 3) W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu

§ 9

W przypadku gdy Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców zgodnie z rozporządzeniem.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 10

Grantobiorca zobowiązuje się do:

- a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, **w terminie nie dłuższym niż 7 dni**, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- b) składania sprawozdań cząstkowych w terminie 30 dni od otrzymania wezwania Grantodawcy oraz końcowego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Projektu, zgodnie z jego budżetem i w terminach określonych w § 3 ust. 1 wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:
 - faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
- innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Projektu, a w szczególności promowanie projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę

wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

- 3) Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.

Monitoring i kontrola

§ 11

- 1) Grantodawca oraz podmioty określone w § 7 ust. 2 lit. e mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Projektu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring, kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których zażąda w okresie wskazanym w § 11 ust. 4 Umowy.
- 3) Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
 - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
- 5) Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązanie umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
- 6) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązanie umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
- 7) Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- 8) Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
 - a) informację o sposobie poinformowania grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
 - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - f) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
- 9) Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy niezwłocznie po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
 - a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - b) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
- 10) Nieodesłanie przez grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa powyżej, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
- 11) Po otrzymaniu podpisanego przez grantobiorcę protokołu, o którym mowa powyżej, przekazywane są mu zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.
- 12) Niezastosowanie się do zaleceń, o których mowa powyżej skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.

Wkład własny

§ 12

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia oraz udokumentowania wniesienia wkładu własnego (rzeczowego lub pracy własnej) w wysokości PLN (słownie zł:.....), co stanowić będzie nie mniej niż% kosztów kwalifikowalnych.
- 2) Grantodawca dopuszcza wniesienie przez Grantobiorcę wkładu własnego pod warunkiem, że:
 - a) wartość wkładu własnego nie przekroczy kosztów ogólnie przyjętych na rynku,
 - b) w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości zostanie poświadczona przez niezależnego, wykwalifikowanego eksperta i nie przekroczy 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
 - c) koszt pracy własnej wolontarystycznej obliczony zostanie poprzez pomnożenie liczby przepracowanych godzin przez iloraz przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek grantowy i liczby 168.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 13

- 1) Beneficjent zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją do w miejscu swojej siedziby.
- 2) Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, sprawozdanie cząstkowe i końcowe, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą projektu.
- 3) Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z Projektu grantowego wdrażanego przez Grantodawcę w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - c) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi księdze wizualizacji dostępnej na stronie <http://www.minrol.gov.pl/Wsparcie-rolnictwa-i-rybolowstwa/PROW-2014-2020/Dzialania-informacyjne-PROW-2014-2020/Ksiega-wizualizacji-i-logotypy>;
 - d) informowania Grantodawcę o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

Zmiany w projekcie

§ 14

- 1) Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
- 3) Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i **nie później niż na 14 dni** przed planowanym terminem zakończenia realizacji Projektu.
- 4) W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
- 5) Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do projektu.
- 6) Jeżeli wartość Projektu ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega dotacja.
- 7) Jeżeli wartość Projektu ulegnie zwiększeniu to wysokość dotacji pozostanie bez zmian.
- 8) Grantobiorca zobowiązuje się do niedokonywania zmian Projektu oraz do zachowania trwałości Projektu z zachowaniem ust. 3-5.
- 9) W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
- 10) W trakcie realizacji projektu dopuszczalne jest zgłaszanie zmian w projekcie w stosunku do złożonego wniosku o powierzenie grantu. Zmiany takie będą wymagały poinformowania Grantodawcy bądź uzyskania pisemnej zgody na wprowadzenie zmiany – w zależności od rodzaju zmiany:
 - a) wprowadzenie do budżetu nowej pozycji wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia zmiany do Grantodawcy;
 - b) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi do 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki oraz do 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki, wymaga pisemnego poinformowania Grantobiorcy przed wprowadzeniem zmiany;



- c) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi powyżej 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki, bądź powyżej 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia zmiany do Grantodawcy.
- 11) Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych projektu, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym.

Rozwiązanie umowy

§ 15

- 1) Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
- a) nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
 - b) zaprzestał realizacji Projektu;
 - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę sprawozdania, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do sprawozdanie;
 - f) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- 2) Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
- a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - b) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - c) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 8 Umowy;
 - d) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
 - e) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
- 3) W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Paragraf 6 niniejszej umowy stosuje się wprost.
- 4) Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Projektu niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie 1 roku od dnia zakończenia finansowej realizacji Projektu, Projekt ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- 5) Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.
- 6) Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.
- 7) Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 13 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację projektu podlegającego dofinansowaniu.
- 8) W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

Ustalania dotyczące siły wyższej

§ 16

- 1) Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 15.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 15, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
- 3) Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 15 wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
- 4) W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
- 5) W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 17

- 1) Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawcę i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach związanych z procesem dofinansowania Projektu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.
- 2) Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
- 3) Do niniejszej umowy zastosowanie ma prawo polskie.
- 4) Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Grantodawcy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

5) Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a) Grantodawca:

Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich
Ul. Drowska 6; 73-150 Łobez
ciw-lobez@wp.pl

b) Grantobiorca:

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

6) Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały skutecznie doręczone przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

§ 18

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

§ 19

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

§ 20

1) Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- **Załącznik nr 2** – Wzór sprawozdania cząstkowego/końcowego – w wersji elektronicznej
- **Załącznik nr 3** – Księga wizualizacji PROW 2014-2020 i logotypy – w wersji elektronicznej.

2) Niniejszym Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.

Grantodawca:

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

Grantobiorca:

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



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 7

DO PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM
SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

Objętego PROW 2014-2020

w ramach projektu grantowego w LGD Centrum

Inicjatyw Wiejskich:

.....
.....
(oznaczenie projektu grantowego)

realizowanego przez

Znak sprawy:
.....

Potwierdzenie przyjęcia wniosku:

1. PŁATNOŚCI				RODZAJ	
Płatność:	pośrednia:		końcowa:		

2. GRANTOBIORCY		DANE
Numer identyfikacyjny:		
Imię (imiona) i nazwisko/Nazwa:		
PESEL*:		
Numer NIP*:		
Numer KRS lub innego rejestru*:		
REGON*:		
Dane teleadresowe		
Adres:		
Siedziba oddziału*:		
Numer telefonu:		
Adres e-mail:		
Adres www*:		
Dane do kontaktu		
Adres:		
Numer telefonu:		
Adres e-mail:		
Imię i nazwisko osoby do kontaktu*:		
Numer telefonu osoby do kontaktu*:		
Adres e-mail osoby do kontaktu*:		



Dane osób upoważnionych do reprezentacji Grantobiorcy	
Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja

Dane pełnomocnika Grantobiorcy*	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko/funkcja:	
Adres:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	

Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiegała się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką*	
Nazwa:	
Adres:	
Adres e-mail:	

3. DANE DOTYCZĄCE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	
Nr umowy o powierzenie grantu:	
Tytuł operacji:	
Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	
Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla całej operacji:	
Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla danego etapu operacji:	

4. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU	
Wniosek składany jest za okres:	
Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji:	
Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji:	
Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji:	
Wnioskowana kwota grantu ze środków EFRROW dla danego etapu operacji:	
Wnioskowana kwota grantu z publicznych środków krajowych dla danego etapu grantu	

5. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jedn. miary	Ilość wg umowy	Ilość wg rozliczenia	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)		Odchylenie kosztów kwalifikowalnych
					wg umowy	wg rozliczenia	



I. Koszty kwalifikowalne operacji z wyłączeniem wartości wkładu własnego i kosztów ogólnych							
1.							
Suma							
II. Wartość wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy							
1.							
Suma							
Wartość pozostałego wkładu pieniężnego							
1.							
Suma							
III. Koszty ogólne							
1.							
Suma							
IV. Suma kosztów kwalifikowalnych operacji							

6. WYJAŚNIENIA ZMIAN W POSZCZEGÓLNYCH POZYCJACH ZESTAWIENIA RZECZOWO-FINANSOWEGO*

7. ZESTAWIENIE FAKTUR I DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ									
Lp	Nr faktury/ Dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota wydatków w całościowych	Kwota wydatków w kwalifikowalnych
1.									
2.									
RAZEM									



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

8. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 7 UST. 3 UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

--

9. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI GRANTU

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru	Stan początkowy (wartość)	Stan osiągnięty (wartość)
1					
2					
3					

10. INFORMACJA O DOŁĄCZANYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH

Lp.	Nazwa dokumentu	Liczba
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
RAZEM		

11. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Oświadczam, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U.1997.88.553 z późn. zm.);
- b) Nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2004.173.1807 z późn. zm.),
- c) Koszty kwalifikowalne operacji nie były współfinansowane z innych źródeł publicznych, a w przypadku operacji realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi - koszty kwalifikowalne operacji nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;

- d) Wszystkie wymienione w zestawieniu faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione;
- e) Nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:
- art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.);
- f) Nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 – 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 60/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.Urz.UE L 181/48);
- g) Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z obsługą niniejszego wniosku drogą poczty elektronicznej na podany przeze mnie w treści niniejszego wniosku adres e-mail i znane mi są zasady doręczania pism za pośrednictwem Platformy Obsługi Projektów;
- h) Wyrażam zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.07.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. z późn. zm.) i przyjmuję do wiadomości, że:
- Administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie LGD "Podbabiogórze" z siedzibą w Suchej Beskidzkiej,
 - Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD w związku ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu,
 - Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
 - mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

2. Zobowiązuję się do:

- a) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty wszystkich elementów związanych z realizowaną operacją przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego;
- b) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego.

* Jeśli dotyczy

Miejscowość i data:	
Podpis Grantobiorcy/osób upoważnionych do jego reprezentacji/pełnomocnika:	



WZÓR
SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
z wykonania operacji grantowej

.....
(tytuł grantu)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

Lokalną Grupą Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich

a

(nazwa grantobiorcy, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

- 1. Informacja czy zakładane cele realizacji grantu zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku. Jeśli nie, wskazać dlaczego.**

--

- 2. Opis wykonania poszczególnych działań w ramach grantu**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego grantu z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Grantobiorca lub inny podmiot, który wykonywał działanie

- 3. Wskaźniki osiągnięte w wyniku realizacji grantu**

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru	Stan początkowy	Stan osiągnięty
1					
2					
3					

4. Opis, w jaki sposób realizacja grantu wpłynęła na osiągnięcie celów LSR

--

5. Opis osiągniętych rezultatów

--

6. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

--

7. Dodatkowe informacje

--

Lista Załączników:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) grantobiorcy)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu grantobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje LGD

--

PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI WŁASNYCH W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

I. SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Centrum Inicjatyw Wiejskich,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
4. SW – Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego,
5. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
6. Operacja – operacja własna, której beneficjentem i realizatorem jest LGD, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu; ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operację własną, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGD, jak i operację własną wnioskowaną do SW przez LGD,
7. Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji,
8. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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.2015.1570 z późn.zm.).

II. OGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Realizację operacji planuje Zarząd.
2. Informacja na temat operacji planowanej przez LGD do realizacji podlega zamieszczeniu przez Biuro LGD na stronie internetowej LGD z oznaczeniem daty publikacji i ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez LGD jako operacja własna pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, nie zgłosi LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
3. Informacja, o której mowa w pkt II.2., powinna zawierać:
 - a) Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 - b) Wskazanie wysokości środków na realizację operacji,
 - c) Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - d) Informację o terminie i sposobie zgłaszania LGD zamiaru realizacji operacji,
 - e) Informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.
4. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, a w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.

III. ZGŁASZANIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. Zamiar realizacji operacji własnej należy zgłosić w formie pisemnej na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia,

2. Formularz zgłoszenia Wykonawca składa w formie papierowej bezpośrednio w Biurze LGD.
3. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w pkt II.2. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
6. 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). Na prośbę Wykonawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie formularza zgłoszenia także na jego kopii. Pracownik LGD, przyjmując zgłoszenie, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia zgłoszenia.
7. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
8. Wykonawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
9. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wykonawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
10. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

IV. WYBÓR REALIZATORA OPERACJI WŁASNEJ

1. W przypadku zgłoszeń złożonych, które nie zostały wycofane, Biuro LGD sprawdza czy zostały one złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, a następnie przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt II.2., Przewodniczącemu Rady, który wyznacza termin posiedzenia Rady, o którym za pośrednictwem Biura informuje wszystkich członków Rady.
2. W terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady odbywa się posiedzenie Rady, na którym na podstawie danych zawartych w zgłoszeniach i wynikających z załączonych przez Wykonawców dokumentów, Rada ocenia czy Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia. Ocena Rady dotycząca spełnienia przez Wykonawcę warunków uprawniających go do wsparcia dokonywana jest na podstawie Kart weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Oceny dokonuje się na Karcie oceny Wykonawcy oraz Karcie weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
4. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi kryteriami dotyczącymi danego Wykonawcy.
5. Karta oceny wykonawcy musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
6. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 Rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
7. Wyniki oceny Wykonawców, wraz z wynikami głosowań, odnotowuje się w protokole posiedzenia. W protokole posiedzenia wskazuje się również zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

V. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGD przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
2. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.

3. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wykonawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę w zgłoszeniu - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym, gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

VI. OGŁOSZENIE NABORU

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, 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 oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się Procedurę oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w Lokalnej Grupie Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu Rady Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich a ponadto, jeśli jest to konieczne, dokonuje się aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej, tj. Harmonogramu planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

VII. OGŁOSZENIE NA STRONIE INTERNETOWEJ

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt II.2., 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. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt VII.1., zawiera także informację o wynikach oceny Wykonawców, o ile taka została przeprowadzona.
3. Po ogłoszeniu, o którym mowa w pkt VII.1. Zarząd przygotowuje wniosek na operację na obowiązującym formularzu opracowanym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz przekazuje go pod ocenę Rady.

VIII. OCENA OPERACJI WŁASNEJ

1. Wniosek, o którym mowa w pkt VII.3., przedkładany jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według obowiązujących w LGD kryteriów oceny operacji.
2. Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w LGD oraz w formie elektronicznej na płycie CD.
3. Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji oraz udostępnia złożone dokumenty pozostałym członkom Rady w sposób określony w Regulaminie Rady informując ich jednocześnie o posiedzeniu.
4. Każdy z członków Rady na obowiązek zapoznania się ze złożonymi dokumentami.
5. Rada dokonuje oceny merytorycznej operacji, działając zgodnie z LSR, niniejszą procedurą, Regulaminem Rady oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Ocena operacji następuje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
7. Ocena operacji dokonywana jest na posiedzeniu Rady.
8. Ocena operacji polega na:
 - a) Ocenie zgodności operacji z LSR,
 - b) Ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru operacji.

Ocena zgodności operacji z LSR

1. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest na wspólnej dla wszystkich *Karcie oceny zgodności operacji z LSR*,
2. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez poddanie operacji pod głosowanie wszystkim obecnym na posiedzeniu członkom Rady. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi elementami oceny zgodności operacji z LSR.
3. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) Zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - b) Jest zgodna z programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji własnej (Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich).
4. Karta oceny zgodności operacji z LSR musi być opieczętowana pieczęcią LGD.

Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, poddawana jest ocenie według lokalnych kryteriów wyboru.
2. Oceny operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej dokonuje się w następujący sposób:
 - a) każde kryterium podlega odrębnej ocenie,
 - b) członkowie Rady przyznają punkty w każdym kryterium,
 - c) członkowie Rady sumują przyznane punkty,
 - d) komisja skrutacyjna oblicza średnią punktów przyznanych operacji przez wszystkich obecnych członków Rady
3. Kryteria wyboru operacji własnej mające charakter jakościowy wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
4. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
5. Na podstawie ilości punktów przyznanych operacji w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej Rada stwierdza, czy operacja własna osiągnęła minimalną liczbę punktów wymaganą dla operacji, określoną w LSR.
6. Wynik oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej jest pozytywny, jeśli operacja uzyskała minimalną liczbę punktów tj. 40 punktów.

Wybór operacji własnej

1. Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę wybierana do realizacji. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę wybierana do realizacji.
2. W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:
 - a) Wskazanie, że uchwała dotyczy wyboru operacji własnej,
 - b) Tytuł operacji,
 - c) Wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej,
 - d) wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów,
 - e) planowaną kwotę wsparcia.
3. W protokole z oceny i wyboru operacji własnej odnotowuje się w szczególności datę złożenia operacji Przewodniczącemu Rady, przebieg oceny i wyniki głosowań.
4. Po dokonaniu oceny i wyboru operacji własnej LGD składa do Zarządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną.
5. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, LGD składa do SW dokumentację z oceny i wyboru Wykonawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.

IX. PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW

Protokoły, o których mowa w niniejszej procedurze, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD.

X. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Dokumentacja związana z oceną i wyborem operacji oraz oceną Wykonawców, która nie została przekazana do SW, przechowywana jest w Biurze LGD.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji

- Wykonawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- Niniejsza procedura podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Bezpieczeństwo danych osobowych

- W trakcie całego procesu oceny i wyboru operacji oraz oceny Wykonawców określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

3. Zasada stabilności

- W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie na jakimkolwiek etapie jej realizacji, do sposobu oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu.
- W przypadku, gdy kryteria wyboru operacji ulegną zmianie na jakimkolwiek etapie realizacji niniejszej procedury, do oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu.

4. Odpowiednie stosowanie przepisów

- W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - a) ustawy RLKS,
 - b) rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

PROCEDURA USTALANIA I ZMIANY KRYTERIÓW WRAZ Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI I GRANTOBIORCÓW W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA CENTRUM INICJATYW WIEJSKICH

SŁOWNICZEK:

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji/ zadań w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
2. LGD – Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich,
3. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
4. Operacja własna – operacja, której beneficjentem i realizatorem jest LGD, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu;
5. Projekt grantowy – projekt, w ramach realizacji którego LGD udziela Grantobiorcom grantów na realizację operacji służących osiągnięciu celu tego projektu,
6. Operacja realizowana przez podmioty inne niż LGD - projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
7. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
8. Rada – Rada LGD (organ decyzyjny LGD).
9. Strona www LGD – www.lobez.org,
10. Zarząd – Zarząd LGD.

I. CEL PROCEDURY:

1. Celem Procedury jest określenie sposobu ustalania kryteriów wyboru dla operacji własnych, grantowych oraz realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

II. WŁAŚCICIEL PROCEDURY:

1. Właścicielem procedury jest Centrum Inicjatyw Wiejskich,
2. Procedurę przyjmuje i zmienia Walne Zebranie Członków Centrum Inicjatyw Wiejskich,
3. Kryteria wyboru wniosków przyjmowane są uchwałą Walnego Zebrania Członków LGD.
4. Kryteria wyboru zostały opracowane przez członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej pracowników biura LGD a także przedstawicieli społeczności lokalnej na podstawie diagnozy i analizy SWOT. Szczegółowe wytyczne, na podstawie, których ustalano kryteria zawiera rozdział VI LSR. Dla każdego kryterium ustalono minimalny i maksymalny próg punktowy. Kierowano się w tym przypadku określonymi kryteriami, które muszą być spełnione, ważnymi z punktu widzenia LGD dla realizacji określonego celu, a wynikającymi z analizy SWOT i diagnozy obszaru.

III. PRZEBIEG PROCEDURY

1. Kryteria wyboru wniosków stanowią część niniejszej Procedury i przyjmowane są uchwałą Walnego Zebrania Członków.
2. Walne Zebranie Członków dokonuje zmian kryteriów wyboru, na wniosek:

- a. Rady,
 - b. co najmniej 10% członków LGD,
 - c. z własnej inicjatywy.
3. Walne Zebranie Członków dokonuje zmian kryteriów wyboru operacji na podstawie wezwań Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie,
4. Wniosek o którym mowa w pkt III.2 w zakresie dokonania zmiany kryteriów musi być złożony do Zarządu w formie pisemnej i zawierać:
 - a. uzasadnienie proponowanych zmian,
 - b. określenie powiązania z diagnozą obszaru LSR,
 - c. określenie wpływu na osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania.
5. Do wniosku, o którym mowa w pkt III ust.2, wnioskodawca załącza:
 - a) propozycję kryteriów, które:
 - posiadają metodologię wyliczania,
 - są mierzalne albo zawierają szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny wskazujący wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium, niebudzące wątpliwości interpretacyjnych,
 - posiadają dodatkowe opisy, definicje oraz sposób przyznawania wag nie budzi wątpliwości;
 - b) uzasadnienie każdego proponowanego kryterium.
6. Kryteria wyboru operacji zaproponowane we wniosku, o którym mowa w pkt III.2, przed posiedzeniem, na którym są przyjmowane, poddawane są konsultacjom:
 - a) na forum Zarządu i Rady,
 - b) ze społecznością lokalną.
7. Konsultacje, o których mowa powyżej, Biuro ogłasza na stronie internetowej prowadzonej przez Stowarzyszenie co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem Walnego Zebrania Członków, na którym podejmowana jest uchwała w sprawie przyjęcia zmienionych kryteriów wyboru operacji.
8. Przed podjęciem uchwały w sprawie przyjęcia zmienionych kryteriów wyboru operacji Walnemu Zebraniu Członków przedstawiane są wyniki przeprowadzonych konsultacji zawierające w szczególności:
 - a) sposób i termin ogłoszenia konsultacji,
 - b) zestawienie uwag do proponowanych kryteriów ze wskazaniem imienia i nazwiska lub nazwy zgłaszającego.
9. Podmiotom uczestniczącym w konsultacjach, o których mowa powyżej, wysyłana jest informacja o przyjętych kryteriach wyboru operacji.
10. Informacja o przyjętych kryteriach wyboru operacji publikowana jest na stronie Internetowej stowarzyszenia.

Zmiana lokalnych kryteriów wyboru wymaga zgody Samorządu Województwa, z którym LGD podpisała umowę ramową.

Kryteria obowiązują dla Konkursów ogłaszanych przez Zarząd po uzyskaniu akceptacji właściwego Samorządu Województwa.

IV. KRYTERIA WYBORU OPERACJI

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		1.1.1 Zakładanie działalności gospodarczej	
KRYTERIUM		DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Projekt zakłada utworzenie firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadczącej usługi noclegowe, – świadczącej usługi gastronomiczne, – prowadzącej obiekt rekreacyjny, – prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 15 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	15
2	<p>Projekt zakłada utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenie więcej niż jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 10 PKT – utworzenie minimum jednego dodatkowego miejsca pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne: 5 PKT – samo zatrudnienie lub utworzenie jednego miejsca pracy stanowiącego minimum programowe: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
3	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 15 PKT – nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	15

4	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
5	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5
6	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT - w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	2
7	<p>Wnioskodawca należy do co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy: 10 PKT</p> <p>Wnioskodawca jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w dniu złożenia wniosku osobą młodą (do 35 roku życia), - w dniu złożenia wniosku osobą starszą (po 50 roku życia), - kobietą, - osobą niepełnosprawną. 	Wniosek o przyznanie pomocy/orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	10

8	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT – posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT – nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy wraz załącznikami (dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie)	10
9	<p>W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie obszaru LSR od co najmniej 12 miesięcy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 5 PKT – nie jest zameldowany zgodnie z przedstawionym warunkiem: 0 PKT 	Zaświadczenie z ewidencji ludności	5
10	<p>Wnioskodawca odprowadza podatek dochodowy na obszarze LSR (Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odprowadza podatek na obszarze LGD: 3 PKT – nie odprowadza podatku na obszarze LGD: 0 PKT 	Oświadczenie wnioskodawcy	3
11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT – wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT – nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności ze szkoleń i doradztwa	10
SUMA PUNKTÓW (min. 31,5 pkt)			90

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		1.1.2 Rozwój działalności gospodarczej	
KRYTERIUM		DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Projekt zakłada rozwój firmy w jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadczącej usługi noclegowe, - świadczącej usługi gastronomiczne, - prowadzącej obiekt rekreacyjny, - prowadzącej działalność ściśle związaną z turystyką. <p>Co najmniej jedna z powyższych kategorii: 10 PKT Bez kategorii: 0 PKT</p> <p>Ocena odbywa się na podstawie kategorii kosztów przedstawionych w budżecie projektu, wśród których koszty związane z preferowanym zakresem działalności wynoszą minimum 50 % całkowitych kosztów. Wnioskodawca w opisie powinien szczegółowo uzasadnić związek wydatków z zaplanowanym zakresem działalności oraz w szczególności związek planowanej działalności z turystyką.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	10
2	<p>Projekt zakłada utworzenie większej liczby miejsc pracy niż wymagane minimum.</p> <p>Wnioskodawca zaplanował:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utworzenie co najmniej trzech etatów (w tym jeden wymagany): 10 PKT - utworzenie więcej niż dwóch, a mniej niż trzech etatów (w tym jeden wymagany): 7 PKT - utworzenie dwóch etatów (w tym jeden wymagany): 5 PKT - wymagane minimum: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
3	<p>Wnioskodawca zatrudni osobę z jednej z poniższych grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobę młodą (do 35 roku życia), - osobę starszą (po 50 roku życia), - kobietę, - osobę niepełnosprawną.. <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudni osobę z jednej z powyższych grup: 10 PKT - nie zatrudni żadnej osoby z jednej z powyższych grup: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
4	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) Wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 8 PKT, - od 5,1% - 10%: 4 PKT, - od 1% - 5%: 2 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	8

5	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 10 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 		10
6	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
7	<p>W działalności gospodarczej zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT - Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności. 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
8	<p>Działalność oparta będzie na lokalnych produktach rolnych (produkty lokalne powinny być produkowane z lokalnego, świeżego surowca i tańsze, dzięki krótszemu łańcuchowi pośredników i sprzedaży wśród lokalnej ludności).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych: 2 PKT - w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą nie opartą na lokalnych produktach rolnych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	2

9	<p>Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub/i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu projektu.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada doświadczenie zawodowe i wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 10 PKT - posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, itd.) zbieżne z zakresem planowanej działalności: 5 PKT - nie posiada doświadczenia zawodowego ani wykształcenia zbieżnego z zakresem planowanej działalności: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy (dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie)	10
10	<p>Wnioskodawca jest podmiotem ekonomii społecznej, tzn. organizacją pozarządową zarejestrowaną w KRS prowadzącą działalność gospodarczą lub spółdzielnią socjalną, lub zakładem aktywności zawodowej, lub spółdzielnią pracy, lub spółdzielnią inwalidów, lub spółdzielnią niewidomych.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 3 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	3
11	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności ze szkoleń i doradztwa	10
SUMA PUNKTÓW (min. 29,05 pkt)			83

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		3.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna	
KRYTERIUM		DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 12 PKT - od 5,1% do 10%: 8 PKT - od 3,1% do 5%: 4 PKT - od 1 % do 3%: 2 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
2	<p>Wnioskowana kwota pomocy</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie przekracza 200 tysięcy złotych. 8 PKT - przekracza 200 tysięcy złotych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	8
3	<p>Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 10 PKT - dwóch gmin: 8 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
4	<p>Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
5	<p>Infrastruktura uwzględnia potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 10 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	10

6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnia konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT – uwzględnia konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT, – uwzględnia konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT – nie uwzględnia konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>	Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji	10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzi: zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki 10 PKT – nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5

9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 7 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	7
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>	Umowa partnerska lub porozumienie	8
12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności ze szkoleń i doradztwa	10
SUMA PUNKTÓW (min. 35 pkt)			100

V. KYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		2.1.1 Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców (projekty grantowe)	
	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Wnioskowana kwota pomocy wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 tysięcy złotych: 15 PKT - powyżej 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT - powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT - powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	15
2	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowanych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 12 PKT - od 5,1% do 10%: 8 PKT - od 3,1% do 5%: 4 PKT - od 1 % do 3%: 2 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
3	<p>Projekt zakłada uczestnictwo i dostosowanie projektu do potrzeb poniższych grup defaworyzowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 10 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	10
4	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>	Umowa partnerska lub porozumienie	8

5	<p>Operacja będzie realizowana na obszarze (wg miejsc realizacji projektu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 8 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 4 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
6	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5
7	<p>Planowane w ramach operacji działanie nie jest wydarzeniem jednorazowym. Przez działanie rozumie się każde organizowane wydarzenie jak spotkanie, warsztat, szkolenie i inne.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewidział co najmniej dwa wydarzenia: 8 PKT - przewidział jedno wydarzenie: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	8
8	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT <p>nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5
9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności udziału w szkoleniu/spotkaniu doradczym zorganizowanym przez LGD	10
SUMA PUNKTÓW (min. 29,75 pkt)			85

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		2.2.1 Promocja i informacja (projekty grantowe)	
KRYTERIUM		DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	<p>Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 tysięcy - 30 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 30 tysięcy – 50 tysięcy złotych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
2	<p>Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pow. 10%: 12 PKT - od 5,1% do 10%: 8 PKT - od 3,1% do 5%: 4 PKT - od 1 % do 3%: 2 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
3	<p>Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 10 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
4	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT - nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5
5	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział na każdym etapie operacji.</p>	Umowa partnerska lub porozumienie	8

6	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT <p>nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5
7	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie wersji elektronicznej materiałów promocyjnych oraz przekazanie ich po zakończeniu realizacji projektu Lokalnej Grupy Działania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiały wydane w ramach projektu zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz udostępnione LGD: 10 PKT - Materiały wydane w ramach projektu nie zostaną stworzone w wersji elektronicznej oraz nie zostaną udostępnione LGD: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
8	<p>Wnioskodawca przewidział w działaniach projektowych przygotowanie materiałów w co najmniej w dwóch językach (polskim i min. jednym obcym).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiały zostaną przygotowane w co najmniej dwóch językach: 10 PKT - Materiały zostaną przygotowane tylko w języku polskim: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
9	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu lub doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności udziału w szkoleniu/spotkaniu doradczym zorganizowanym przez LGD	10
SUMA PUNKTÓW (min. 26,95 pkt)			77

PRZEDSIĘWZIĘCIE:		3.1.2 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna (projekty grantowe)	
KRYTERIUM		DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	MAX. LICZBA PKT
1	Deklarowany wkład własny (w stosunku do kosztów kwalifikowalnych netto) wnioskodawcy jest wyższy niż wynikający z przepisów programowych: <ul style="list-style-type: none"> - pow. 30%: 12 PKT, - od 20,1% - 30%: 8 PKT, - od 10,1% - 20%: 4 PKT, - od 1% - 10%: 2 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
2	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: <ul style="list-style-type: none"> - 5 do 10 tysięcy złotych: 12 PKT - powyżej 10 do 15 tysięcy złotych: 10 PKT - powyżej 15 do 20 tysięcy złotych: 5 PKT - powyżej 20 do 50 tysięcy złotych: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
3	Zasięg oddziaływania operacji obejmie teren: <ul style="list-style-type: none"> - całego obszaru LSR: 12 PKT - dwóch gmin: 10 PKT - jednej gminy (min. 2 różne miejscowości): 5 PKT - jednej miejscowości: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	12
4	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców: <ul style="list-style-type: none"> - tak: 5 PKT - nie: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
5	Infrastruktura uwzględni potrzeby co najmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych: <ul style="list-style-type: none"> - osoby młode (do 35 roku życia), - osoby starsze (po 50 roku życia), - kobiety, - osoby niepełnosprawne. <p>Operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia powyższy warunek: 13 PKT - nie spełnia powyższego warunku: 0 PKT <p>Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy opisuje uwzględnienie grupy docelowej w realizacji operacji oraz uwzględnia ją we wskaźnikach projektu. We wniosku o dofinansowanie wskazuje planowaną liczbę uczestników oraz określa % udziału grupy docelowej.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	13

6	<p>Wnioskodawca przeprowadził konsultacje z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja, obejmujące różne formy komunikacyjne (np. spotkania, zebrania, ankiety, sondy, portale społecznościowe).</p> <p>Projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej trzech metod: 10 PKT – uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej dwóch metod: 7 PKT, – uwzględni konsultacje z wykorzystaniem co najmniej jednej metody: 5 PKT – nie uwzględni konsultacji: 0 PKT <p>Wnioskodawca przedstawił sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, zawierające m.in. termin konsultacji, formy konsultacji, listę uczestników, zestawienie uwag wraz z odpowiedziami.</p>	Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji	10
7	<p>Wnioskodawca w ramach planowanej inwestycji przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki (np. utworzenie nowych elementów infrastruktury do uprawiania turystyki i rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzi zagospodarowanie linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 10 PKT – nie przeprowadzi zagospodarowania linii brzegowej jeziora i/lub rzeki: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	10
8	<p>W planowanych działaniach zostaną wykorzystane lokalne zasoby przyrodnicze i/lub historyczne i/lub kulturowe.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykorzysta co najmniej jeden z wymienionych zasobów: 5 PKT – nie wykorzysta żadnych zasobów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał, w jaki sposób wykorzystanie tych zasobów przyczyni się do realizacji celów projektu oraz w jaki sposób zostaną one wykorzystane w ramach prowadzonej działalności.</p>	Wniosek o przyznanie pomocy	5

9	<p>Operacja ma charakter innowacyjny. Oceniane jest nowatorstwo w odniesieniu do obszaru LGD. Może to oznaczać zastosowanie rozwiązań znanych i stosowanych na innych obszarach, jednak mających charakter innowacji na terenie LGD (np. nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, rozwój nowych rodzajów produkcji i usług, zaspokojenie potrzeb, które były pomijane w dotychczasowych działaniach, modernizację tradycyjnych form technologii, nowy sposób angażowania społeczności lokalnej w rozwój, zastosowanie nowych technik marketingowych).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i uzasadnił innowacyjny charakter operacji: 5 PKT - nie spełnił warunków określonych w kryterium: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
10	<p>Operacja zakłada zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska, przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. zakup urządzeń niskoemisyjnych, urządzeń o mniejszym zużyciu energii, zastosowanie odnawialnych źródeł energii, zmniejszenie generowania odpadów, zmniejszenie emisji hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania).</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 5 PKT - nie uwzględnił i nie opisał działań w ramach projektu dotyczących wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu: 0 PKT 	Wniosek o przyznanie pomocy	5
11	<p>Realizacja działań odbędzie się w partnerstwie (przez partnerstwo rozumie się wspólną realizację projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie).</p> <p>Wnioskodawca zrealizuje działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z trzema partnerami: 8 PKT - z dwoma partnerami: 6 PKT - z jednym partnerem: 4 PKT - bez partnerów: 0 PKT <p>Wnioskodawca szczegółowo opisał udział partnera, w tym uwzględnił jego udział w poszczególnych etapach operacji.</p>	Umowa partnerska lub porozumienie	8

12	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD w ramach danego naboru osobiście albo poprzez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, pełnomocnika Wnioskodawcy, osoby uprawnione do kontaktu wskazane we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wziął udział w szkoleniu i doradztwie: 10 PKT - wziął udział w szkoleniu albo doradztwie: 5 PKT - nie brał udziału w szkoleniu ani doradztwie: 0 PKT 	Lista obecności ze szkoleń i doradztwa	10
2	-	Wniosek o przyznanie pomocy	
SUMA PUNKTÓW (min. 37,45 pkt)			107

VI. ZASADY W ZAKRESIE OKREŚLENIA KWOTY WSPARCIA DLA DANEJ OPERACJI

1) Zakładanie działalności gospodarczej obejmuje dwa zakresy wsparcia:

- a) osoby, które nie podlegają ubezpieczeniu KRUS z mocy ustawy w pełnym zakresie, chyba, że podejmują działalność jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów,
- b) w okresie 2 lat poprzedzający dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy osoby nie wykonywały działalności gospodarczej i nie były wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w KRS.

Brak kapitału początkowego to główny problem dla osób które pragną założyć własną firmę w szczególności jeżeli należą do jednej z grup defaworyzowanych. W badaniu ankietowym mieszkańcy najgorzej ocenili rynek pracy i zarobki a dane statystyczne potwierdzają, że na obszarze funkcjonuje stosunkowo niewiele firm. Z przeprowadzonej analizy SWOT wynika, iż jednym z zagrożeń dla terenu LGD są niewystarczające środki finansowe na realizację ważnych inicjatyw rozwojowych (m. in. otwarcie własnej działalności gospodarczej) oraz opuszczanie terenu LGD przez osoby młode. Dane na temat rynku pracy wskazane w diagnozie świadczą o nieskuteczności dotychczasowych mechanizmów aktywizacji zawodowej społeczności lokalnej i konieczności podjęcia dalszych działań w celu redukcji odsetka osób pozostających bez pracy. Wychodząc naprzeciw opisanemu problemowi Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich zakłada w swojej Strategii Przedsięwzięcie „Zakładanie działalności gospodarczej”, które będzie realizowane w formie konkursu na premię ryczałtową.

Ponieważ w ramach obecnej perspektywy warunkiem otrzymania dofinansowania jest stworzenie i utrzymanie miejsca pracy przez okres 2 lat proponowany poziom wsparcia w LGD CIW w tym przedsięwzięciu będzie wynosił **80.000 zł.**

2) Rozwój działalności gospodarczej:

Przedsięwzięcie jest adresowane do mikro i małych przedsiębiorstw (firm działających na lokalnym rynku). Jego realizacja umożliwi wsparcie przedsiębiorców z obszaru LGD, którzy planują stworzenie nowego miejsca pracy (w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne).

W badaniu ankietowym mieszkańcy ocenili najgorzej rynek pracy i zarobki. Dane statystyczne potwierdzają, że na terenie występuje wysoka stopa bezrobocia (w szczególności wśród kobiet), a średnie zarobki są niższe niż średnia w województwie zachodniopomorskim i w Polsce. Z przeprowadzonej analizy SWOT wynika, iż słabą stroną obszaru LGD jest między innymi niski poziom przedsiębiorczości lokalnej i rosnące bezrobocie. Jednym z zagrożeń dla opisywanego terenu są niewystarczające środki finansowe na realizację ważnych inicjatyw rozwojowych i opuszczanie terenu LGD przez osoby młode. W związku z powyższym Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich zakłada realizację przedmiotowego przedsięwzięcia. Będzie ono realizowane w formie konkursu. Intensywność pomocy ustala się na poziomie **max. 70%** poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

3) Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców:

W ramach przedsięwzięcia finansowane będą operacje, które mobilizują zasoby lokalne i pozwalają na budowę lokalnego społeczeństwa obywatelskiego tj. spotkania, szkolenia, warsztaty, przeglądy itp. Z diagnozy wynika, iż mieszkańcy na chwilę obecną źle oceniają aktywność społeczną i ofertę spędzania czasu wolnego. Analiza SWOT wykazuje jako silną stronę liczne organizacje pozarządowe, które coraz częściej i chętniej angażują się do działania na rzecz swojej małej ojczyzny. Niniejsze zachowania stwarzają szanse do wzrostu aktywności społecznej i szerokiej mobilizacji mieszkańców. Jednakże ta sama Analiza SWOT wskazuje na zagrożenie jakim są niewystarczające środki finansowe na realizację

ważnych inicjatyw rozwojowych. W związku z powyższym Lokalna Grupa Działania Centrum Inicjatyw Wiejskich zakłada realizację przedsięwzięcia „Działania aktywizujące i integrujące mieszkańców” w formie projektów grantowych. Minimalna wartość jednego grantu, to 5000 zł, a maksymalna to 50.000 zł. Proponowany poziom wsparcia wynosi **do 90%** kosztów kwalifikowanych, pozostałe środki to wkład własny finansowy. Wkład rzeczowy w postaci wolontariatu na rzecz operacji stanowi koszt niekwalifikowalny. W przypadku, gdy z wnioskiem wystąpi jednostka sektora finansów publicznych poziom dofinansowania wynosi do **63,63%** poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

4) Promocja i informacja:

Umożliwia finansowanie rozmaitych działań promocyjnych i informacyjnych (np. publikacje, tablice informacyjne, strony internetowe), dotyczących zasobów obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju. Jest to przedsięwzięcie nastawione na poprawę wiedzy mieszkańców a także turystów.

Z badań ankietowych wynika, iż tylko 4 % badanych jest zadowolonych z rozwoju turystyki na obszarze LGD. Analiza SWOT jako słabą stroną wykazuje brak wypracowanej i popularyzowanej marki regionu oraz brak promocji i informacji na temat obszaru. W związku z powyższym szansą jest prowadzenie działań promocyjnych przy wykorzystaniu środków finansowych w ramach tego przedsięwzięcia.

Operacje będą realizowane w formie projektów grantowych. Minimalna wartość jednego grantu, to 5000 zł, a maksymalna to 50.000 zł. Proponowany poziom wsparcia wynosi **do 90%** kosztów kwalifikowanych, pozostałe środki to wkład własny finansowy. Wkład rzeczowy w postaci wolontariatu na rzecz operacji stanowi koszt niekwalifikowalny. W przypadku, gdy z wnioskiem wystąpi jednostka sektora finansów publicznych poziom dofinansowania wynosi do **63,63%** poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

5) Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna:

W poprzednim okresie finansowania operacje związane z w/w tematyką realizowane na obszarze LGD były głównie przez samorządy lokalne, ale kilka zostało również zrealizowanych przez organizacje pozarządowe. Były to inwestycje, w których od początku do końca zaangażowani byli lokalni mieszkańcy, członkowie organizacji i ich rodziny. Aktualnie Lokalna Grupa Działania planuje, iż niniejsze przedsięwzięcie będzie realizowane dwukierunkowo, w formie konkursowej i w formie projektów grantowych.

Z Diagnozy wynika, iż społeczność lokalna w dalszym stopniu nie jest zadowolona z turystyki i rekreacji na terenie LGD. W słabych stronach umieszczono niewystarczającą infrastrukturę turystyczną. Jako szansę wskazano rozwój turystyki i rozbudowę ścieżek rowerowych przy jednoczesnym wskazaniu zagrożenia jakim jest niewystarczająca ilość środków finansowych. Jak już wcześniej wspomniano w ramach niniejszego przedsięwzięcia beneficjentami pomocy mogą być zarówno JST jak i organizacje pozarządowe. Głównym źródłem dochodów organizacji pozarządowych na obszarze LGD są składki, darowizny i dotacje, dlatego proponowany poziom wsparcia wynosi **do 90% kosztów kwalifikowanych**. W przypadku konkursu udział własny 10% może być w całości wkładem niefinansowym tj. pracą wolontariuszy na rzecz operacji. W przypadku projektów grantowych pozostałe 10% to wkład własny finansowy, a wkład rzeczowy w postaci wolontariatu na rzecz operacji stanowi koszt niekwalifikowany. W przypadku, gdy z wnioskiem wystąpi jednostka sektora finansów publicznych poziom dofinansowania wynosi do **63,63%** poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

VII. OKREŚLENIE INNOWACYJNOŚCI W SPOSOBIE OCENY OPERACJI

Innowacyjność zgodnie z jedną z zasad podejścia typu Leader to poszukiwanie przez społeczność lokalną nowatorskich rozwiązań, pomysłów dotyczących rozwoju obszarów wiejskich, także poprzez twórcze wykorzystanie istniejącego potencjału obszaru. Popularne rozumienie innowacyjności odnosi się do

wprowadzenia czegoś zupełnie nowego lub udoskonalenia, choć częściej kojarzone jest z pełnym nowatorstwem. Innowacyjne jest jednak zarówno ulepszenie maszyn lub poprawa organizacji, jak i wytwarzanie zupełnie nowych rzeczy, zjawisk bądź wartości.

Ogólnie dostępna definicja jak określa wiele opracowań (*Poradnik dla oceniających projekty innowacyjne i projekty współpracy ponadnarodowej* na zlecenie Krajowej Instytucji Wspomagającej z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, opracowanie z 2011 r., aktualizacja 2012 r.) dzieli innowacyjność na cztery rodzaje, którymi Rada Stowarzyszenia będzie się kierować przy ocenie innowacyjności operacji.

Innowacja procesowa, czyli opracowanie i wdrożenie nowych bądź znacząco ulepszonych technologii, metod produkcji lub dostaw; mogą to być istotne zmiany w technologii, sprzęcie i oprogramowaniu używanym w procesach wytwórczych towarów albo nowe lub znacznie ulepszone metody tworzenia i świadczenia usług. **Innowacja produktowa**, czyli opracowanie, wdrożenie do produkcji i wprowadzenie na rynek nowego produktu (towaru) lub usługi; także – znaczące ulepszenie oferowanych wcześniej towarów lub usług w odniesieniu do ich charakterystyki lub przeznaczenia, wprowadzenie na rynek nowego przeznaczenia starego produktu (np. sms) lub nowego sposobu świadczenia usług (np. przez Internet).

Innowacja organizacyjna, czyli zastosowanie nowych rozwiązań organizacyjnych np. nowa metoda organizacji działalności biznesowej przedsiębiorstwa (np. wdrożenie metod rozwoju osobistego pracowników, wdrożenie systemu zarządzania dostawami), nowa organizacja miejsc pracy (np. wdrożenie nowego rozdziału obowiązków i podejmowania decyzji), nowa koncepcja strukturyzacji działalności, takich jak integracja różnych rodzajów działalności, nowa organizacja relacji zewnętrznych (np. wdrożenie nowego sposobu organizacji z innymi przedsiębiorstwami i instytucjami publicznymi).

Innowacja marketingowa, czyli zastosowanie nowych technik marketingowych, nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej, modelu biznesowym.