

Procedury oceny i wyboru operacji LGD Nadarzyn-Raszyn-Michałowice dla projektów finansowanych z EFRROW

Spis treści

Rozdział I.	Informacje wstępne.....	1
	Zakres procedur.....	1
	Podstawy prawne	1
	Określenia i skróty użyte w procedurach	2
Rozdział III.	Nabór wniosków.....	3
	Zasady ogłaszania naboru wniosków	3
	Regulamin naboru wniosków	3
	Unieważnienie naboru wniosków	4
	Doradztwo i przygotowanie wniosku	4
	Złożenie i wycofanie wniosku o wsparcie	4
	Sporządzenie listy złożonych wniosków	5
Rozdział IV.	Ocena i wybór operacji.....	5
	Weryfikacja formalna	6
	Ocena merytoryczna w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.....	7
	Uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów	8
	Ocena merytoryczna zgodności z kryteriami wyboru	9
	Podejmowanie decyzji o wyborze operacji	10
	Operacje własne	11
Rozdział V.	Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji	12
Rozdział VI.	Protest	12
Rozdział VII.	Zmiana procedur wyboru operacji	14
Rozdział VIII.	Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja	14
Rozdział IX.	Zmiana umowy o przyznanie pomocy	15
	Eko-rozwój gospodarczy.....	16

Rozdział I. Informacje wstępne

Zakres procedur

§1

1. Procedury obejmują proces przeprowadzenia naboru, oceny i wyboru operacji (projektów) składanych do Lokalnej Grupy Działania, a w szczególności:
 - a. Umocowanie prawne, zakres kompetencji Rady LGD.
 - b. Obowiązki LGD związane z naborami wniosków na wdrażanie LSR.
 - c. Proces naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR obejmujący:
 - i. ogłoszenie naboru,
 - ii. unieważnienie naboru wniosków,
 - iii. złożenie i wycofanie wniosku,
 - iv. weryfikację formalną wniosków o wsparcie,
 - v. ocenę merytoryczną wniosków w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia (w tym ocena zgodności z LSR oraz warunkami naboru),
 - vi. złożenie wyjaśnień lub dokumentów,
 - vii. ocenę merytoryczną zgodności z kryteriami wyboru ,
 - viii. ustalenie kwoty wsparcia,
 - ix. wybór operacji do finansowania,
 - x. protesty,
 - xi. operacje własne.
 - d. Składanie wniosków i wymiana korespondencji przez system IT Agencji.
 - e. Procedury i dokumenty wewnętrzne stosowane w procesie obsługi wniosków o wsparcie w ramach LSR oraz wyboru operacji.
 - f. Zmiana procedury oceny i wyboru operacji.
 - g. Archiwizacja dokumentacji wytworzonej w procesie oceny i wyboru operacji.

Podstawy prawne

§2

1. Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.);
3. Ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. zm.);
4. Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
5. Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–

2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR;

6. Wytyczne szczegółowe zarządzanie LSR - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Zarządzanie LSR;
7. Wytyczne w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
8. Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509) (w zakresie unikania konfliktów interesu).

Określenia i skróty użyte w procedurach

§3

1. LGD – Lokalna Grupa Działania Nadarzyn-Raszyn-Michałowice;
2. LSR – „Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 dla obszaru LGD Nadarzyn-Raszyn-Michałowice”;
3. Rada LGD – organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania Nadarzyn-Raszyn-Michałowice o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS;
4. Zarząd LGD – Zarząd Lokalnej Grupy Działania Nadarzyn-Raszyn-Michałowice;
5. Biuro LGD – Biuro Lokalnej Grupy Działania Nadarzyn-Raszyn-Michałowice;
6. ZW – Zarząd Województwa Mazowieckiego;
7. Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
8. PS WPR - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
9. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w ustawie RLKS;
10. Wniosek o wsparcie – wniosek o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS;
11. Regulamin naboru - regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS;
12. System IT Agencji – System teleinformatyczny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, o którym mowa w ustawie PS WPR;
13. Operacja - projekt wniosku o udzielenie wsparcia/wniosku o wsparcie/wniosku o dofinansowanie;
14. EFSI- Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
15. System IT LGD – system teleinformatyczny wspomagający proces naboru, oceny i wyboru wniosków stosowany w LGD;
16. Dominanta - to wartość, która pojawia się najczęściej w zbiorze ocen.
17. Konflikt interesów - konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046.

Rozdział III. Nabór wniosków

Zasady ogłaszania naboru wniosków

§4

1. LGD, w terminie do końca danego roku, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej harmonogram planowanych przez siebie naborów wniosków o wsparcie na kolejny rok.
2. Harmonogram planowanych przez LGD naborów wniosków o wsparcie oraz jego zmiany muszą być uprzednio uzgodnione z ZW, z którym LGD zawarła umowę ramową.
3. LGD aktualizuje harmonogram naborów wniosków o wsparcie nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału. Po zatwierdzeniu przez ZW, Harmonogram planowanych przez LGD naborów wniosków jest zamieszczany na stronie internetowej LGD.
4. Nabór wniosków o wsparcie przeprowadzany jest na podstawie Regulaminu naboru wniosków.

Regulamin naboru wniosków

§5

1. LGD przyjmuje, po uzgodnieniu z ZW, Regulamin naboru wniosków. Regulamin naboru wniosków zatwierdza Zarząd LGD.
2. W terminie co najmniej 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków, LGD zobowiązana jest przekazać ZW projekt regulaminu naboru wniosków, celem jego uzgodnienia.
3. Regulamin naboru wniosków o wsparcie jest zgodny z art. 19 a ust. 3 ustawy RLKS.
4. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.
5. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków o wsparcie po uzgodnieniu z ZW.
6. Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
8. LGD udostępnia na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków, zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane.

Ogłoszenie o naborze wniosków

§6

1. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest zgodne z art. 19 a ust. 2 ustawy RLKS.

3. Załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie jest Regulamin naboru.

§7

1. Termin składania wniosków o wsparcie nie powinien być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o wsparcie może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
2. Termin składania wniosków lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.

Unieważnienie naboru wniosków

§8

1. LGD unieważnia nabór wniosków o wsparcie, po akceptacji przez ZW, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono wniosku o wsparcie lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.
3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków o wsparcie, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

Doradztwo i przygotowanie wniosku

§9

1. Przed ogłoszeniem naboru wniosków o wsparcie oraz w trakcie jego trwania LGD jest zobowiązana do:
 - a) rozpowszechniania informacji o zasadach udzielania wsparcia na operacje realizowane w ramach wdrażania LSR,
 - b) bezpłatnego świadczenia przez pracowników Biura LGD doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o wsparcie i wniosków o płatność,
2. Zadania o których mowa w ust. 1) lit. a) i b) są wykonywane przez LGD w sposób ciągły, przez cały okres realizacji umowy ramowej i dokumentowane zgodnie z regulacjami w niej zawartymi oraz obowiązującym w LGD regulaminem doradztwa.

Złożenie i wycofanie wniosku o wsparcie

§10

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie, opublikowanym na stronie internetowej LGD nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.

3. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.
4. Jeżeli wniosek o wsparcie nie został złożony za pomocą systemu IT Agencji, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym informuje wnioskodawcę lub beneficjenta w taki sam sposób, w jaki został przez niego złożony wniosek.
5. Wniosek o wsparcie można w dowolnym momencie wycofać. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
6. W przypadku wycofania wniosku o wsparcie wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o wsparcie w ramach trwającego naboru.
7. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy:
 - a) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
 - b) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymywania pomocy.

Sporządzenie listy złożonych wniosków

§11

1. Po upływie terminu zakończenia naboru wniosków LGD sporządza rejestr złożonych wniosków.
2. Wzór rejestru złożonych wniosków stanowi Załącznik nr 1.

Rozdział IV. Ocena i wybór operacji

Forma dokonywania oceny i wyboru operacji

§12

1. Członkowie Rady LGD dokonują oceny i wyboru operacji drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu IT LGD. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych, indywidulanych dla każdego użytkownika loginów i haseł.
2. W ramach oceny zarówno wypełnianie kart jak i zatwierdzanie wyniku oceny odbywa się w sposób elektroniczny. Powstałe w procesie oceny i wyboru operacji dokumenty muszą jednoznacznie wskazywać kto dokonał oceny lub jej zatwierdzenia.
3. Dokumenty oceny i wyboru operacji wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu, chyba że niniejsze procedury stanowią inaczej.
4. Zasady archiwizacji dokumentów zawarte są w rozdziale Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja.

Zapewnienie bezstronności oraz braku konfliktu interesów

§13

1. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji każdy z członków Rady LGD oraz pracownicy Biura zaangażowani w opracowanie materiałów pomocniczych wypełniają Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności w stosunku do każdego wniosku.

2. System agreguje wprowadzone informacje i na ich podstawie generuje Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności przez członka Rady oraz pracownika Biura do wszystkich wniosków w danym naborze wniosków.
3. Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 2.
4. W przypadku nieuwajnienia konfliktu interesów członkowie Rady LGD podlegają odpowiedzialności regulaminowej określonej w Regulaminie Rady, a pracownicy Biura LGD odpowiedzialności dyscyplinarnej w postaci upomnienia (zgodnie z Kodeksem Pracy)
5. Każdy z członków Rady LGD posiada w systemie IT LGD dostęp do wniosków i załączonych do nich dokumentów wszystkich wnioskodawców, niezależnie od tego czy wyłączył się z ich oceny.
6. Członek Rady LGD, który nie zadeklaruje bezstronności w stosunku do wniosku jest wyłączony z oceny co najmniej tego wniosku oraz z podjęcia decyzji w sprawie wyboru tego wniosku (uchwały indywidualnej dotyczącej tego wniosku).
7. Pracownik Biura LGD, który nie zadeklaruje bezstronności w stosunku do wniosku jest wyłączony z procesu przygotowywania materiałów pomocniczych dotyczących tego wniosku, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosku i wyboru operacji. Materiały te nie stanowią oceny wniosku.
8. W związku z koniecznością spełnienia wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 31 ust. 2 lit. b oraz art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060, Biuro LGD sprawdza czy w przypadku dokonywania wyboru każdej z operacji spełnione są powyższe warunki.
9. Każdy z członków Rady LGD składa oświadczenie o interesach i powiązaniach. W przypadku zmiany danych w oświadczeniu, członek Rady LGD aktualizuje oświadczenie przed każdym z naborów wniosków. Odpowiedzialność członka Rady LGD w przypadku uchybienia tym obowiązkom reguluje Regulamin Rady LGD.
10. Wzór formularza Oświadczenia o interesach i powiązaniach stanowi Załącznik nr 3.
11. Na podstawie oświadczeń oraz innych dostępnych informacji Biuro LGD aktualizuje katalog grup interesu.
12. LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Rady LGD. Rejestr interesów tworzony jest przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków o wsparcie i aktualizowany przed każdym posiedzeniem członków Rady LGD.
13. Informacje zawarte w rejestrze interesów są decydujące dla przypisania członka Rady LGD do określonej grupy interesu, a także mogą służyć do stwierdzenia występowania konfliktu interesów.
14. Wzór Rejestru interesów członka Rady LGD stanowi Załącznik nr 4.
15. Aktualność danych ujętych w Rejestrze interesów członków Rady LGD sprawdzana jest przed każdym posiedzeniem członków Rady LGD.
16. Biuro LGD sprawdza czy nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów. Odbywa się to na podstawie weryfikacji oświadczeń członków Rady LGD poprzez analizę ich powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami przykładowo przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS czy informacji uzyskanych od sygnalistów.
17. Biuro LGD zapewnia ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności weryfikujących czy nie wystąpił konflikt interesów.

Weryfikacja formalna

§14

1. Po zakończeniu naboru wniosków LGD przeprowadza weryfikację formalną wniosków.

2. Weryfikacja formalna polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Weryfikację formalną przeprowadza Rada LGD.
4. Weryfikację formalną przeprowadza członek Rady, który nie wyłączył się z oceny danego wniosku. Weryfikację formalną członkowie Rady przeprowadzają na indywidualnej karcie weryfikacji formalnej stanowiącej załącznik nr 5a.
5. Członkowie Rady przeprowadzają weryfikację formalną w systemie IT LGD.
6. Na podstawie indywidualnych kart weryfikacji formalnej w systemie IT LGD generowana jest wspólna karta weryfikacji formalnej stanowiąca załącznik 5b.
7. Indywidualne karty weryfikacji formalnej opracowane w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. W systemie IT LGD zachowywany jest ślad rewizyjny z tych czynności pozwalający na identyfikację wyniku weryfikacji każdego z członków Rady.
8. Wspólna karta weryfikacji formalnej podpisywana jest przez Przewodniczącą Rady LGD.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji formalnej wniosku o wsparcie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczany jest na Karcie weryfikacji formalnej.
10. W przypadku rozbieżności w weryfikacji formalnej pomiędzy członkami Rady LGD Przewodniczący Rady LGD zwołuje posiedzenie Rady LGD celem rozstrzygnięcia tych rozbieżności. Zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady zawarte są w Regulaminie Rady LGD. Po rozstrzygnięciu tych rozbieżności przez Radę LGD generowana jest wspólna karta weryfikacji formalnej.
11. Wystąpienie rozbieżności weryfikacji formalnej pomiędzy członkami Rady LGD nie wstrzymuje biegu oceny merytorycznej wniosku w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.

Ocena merytoryczna w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia

§15

1. Po zakończeniu weryfikacji formalnej LGD dokonuje oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, LSR i regulaminie naboru wniosków o wsparcie.
2. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia przeprowadza Rada LGD.
3. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia przeprowadza członek Rady, który nie wyłączył się z oceny danego wniosku. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia członkowie Rady przeprowadzają na indywidualnej karcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia stanowiącej załącznik nr 6a.
4. Członkowie Rady przeprowadzają ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia w systemie IT LGD.
5. Na podstawie indywidualnych kart oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia w systemie IT LGD generowana jest wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia stanowiąca załącznik nr 6b.
6. Indywidualne karty oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia opracowane w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. W systemie IT LGD zachowywany jest

ślad rewizyjny z tych czynności pozwalający na identyfikację wyniku oceny każdego z członków Rady.

7. Wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia podpisywana jest przez Przewodniczącego Rady LGD.
8. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia wniosku o wsparcie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczany jest na Karcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
9. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia pomiędzy członkami Rady LGD Przewodniczący Rady LGD zwołuje posiedzenie Rady LGD celem rozstrzygnięcia tych rozbieżności. Zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady zawarte są w Regulaminie Rady LGD. Po rozstrzygnięciu tych rozbieżności przez Radę LGD generowana jest wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.

Uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów

§16

1. Jeżeli po zakończeniu weryfikacji formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie.
2. Formularz pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnień przygotowywany jest w systemie IT Agencji.
3. Wezwanie do uzupełnień przygotowywane jest przez pracownika Biura LGD na podstawie kart weryfikacji formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
4. Przygotowanie i przesłanie pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnień jest działaniem technicznym, a jego podstawą są merytoryczne zapisy w kartach zatwierdzonych przez Radę LGD.
5. Rada LGD posiada dostęp do elektronicznej wersji wezwań do uzupełnień przed ich wysłaniem do wnioskodawców.
6. LGD wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów jednokrotnie poprzez system IT Agencji.

§17

1. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
2. Podmiot ubiegający się o wsparcie składa wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem poprzez system IT Agencji.
3. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony.

4. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia za pomocą systemu IT Agencji uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania wezwania przez Wnioskodawcę w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
5. Za datę złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Wnioskodawcę uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w systemie IT Agencji podczas składania odpowiedzi na wezwanie.

§18

1. Niezłożenie na wezwanie LGD wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że w mocy pozostaje pierwotna weryfikacja formalna i ocena zgodności z warunkami udzielania wsparcia dokonana przez Radę LGD.
2. Wnioski, które zostały ocenione negatywnie w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia (w tym zgodności z LSR) nie podlegają ocenie merytorycznej zgodności z kryteriami wyboru.

Ocena merytoryczna zgodności z kryteriami wyboru

§19

1. Organem odpowiedzialnym za ocenę merytoryczną zgodności z kryteriami wyboru jest Rada LGD.
2. Rada LGD:
 - a) dokonuje oceny merytorycznej wniosków o wsparcie w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy o ile została ona określona w regulaminie naboru,
 - b) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny merytorycznej w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, na zasadach określonych w §20 - 21.

§20

1. Każdy z członków Rady dokonuje oceny każdego wniosku, w odniesieniu do którego zadeklarował bezstronność.
2. Każdy z członków Rady LGD ocenia wniosek indywidualnie za pomocą karty oceny zgodności z kryteriami wyboru.
3. Wzór Indywidualnej karty oceny zgodności z kryteriami wyboru stanowi Załącznik nr 7.
4. Procedura ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji stanowi odrębny dokument.

§21

1. Po zakończeniu oceny zgodności z kryteriami wyboru, dokonanej przez każdego z członków Rady system IT LGD generuje jedną Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady obliczanej

osobno dla każdego kryterium. Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podlega dyskusji i akceptacji całej Rady LGD na posiedzeniu Rady.

2. W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie określenia, która z wartości pozostaje dominantą w danym kryterium podejmuje na posiedzeniu Rady cały skład Rady LGD, a w przypadku braku możliwości wypracowania wspólnego stanowiska Przewodniczący Rady lub przewodniczący danego posiedzenia Rady w przypadku jego nieobecności.
3. Wzór Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia stanowi Załącznik nr 8.
4. Ostateczną wersję Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podpisują wszyscy członkowie Rady, którzy nie wyłączyli się z oceny tej operacji.

Podjmowanie decyzji o wyborze operacji

§22

1. Decyzję o wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia Rada LGD podejmuje w drodze uchwały na posiedzeniu Rady. Zasady funkcjonowania Rady LGD w tym zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Rady LGD reguluje Regulamin Rady LGD. Rada LGD podejmuje decyzję w głosowaniu na zasadzie większości, głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego danego posiedzenia Rady w przypadku jego nieobecności.
2. Rada LGD podejmuje decyzję o zatwierdzeniu weryfikacji formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
3. Jeśli wnioskodawca został wezwany do uzupełnień w zakresie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia i złożył do LGD takie uzupełnienia, wyjaśnienia lub dokumenty to Rada LGD uwzględnia zmiany we wspólnych kartach weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
4. Jeśli wnioskodawca nie został wezwany do uzupełnień lub nie złożył do LGD takich uzupełnień wniosek zostaje procedowany na podstawie pierwotnie opracowanej wspólnej karty weryfikacji formalnej lub karty oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
5. Na podstawie tych decyzji przez system IT LGD generowane są listy operacji spełniających i niespełniających warunki formalne oraz warunki udzielania wsparcia.
6. Wzór listy operacji spełniających warunki formalne stanowi Załącznik nr 9.
7. Wzór listy operacji niespełniających warunków formalnych stanowi Załącznik nr 10.
8. Wzór listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia stanowi Załącznik nr 11.
9. Wzór listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia stanowi Załącznik nr 12.

§23

1. Rada LGD podejmuje decyzję w sprawie oceny zgodności z kryteriami wyboru. W podejmowaniu decyzji dotyczącej danego wniosku udział biorą jedynie członkowie Rady LGD, którzy zadeklarowali bezstronność w stosunku do danego wniosku. W przypadku, gdy członek Rady LGD wyłączy się ze względu na konflikt interesu ponownie sprawdzane jest, czy żadna z grup interesów nie uzyskała przewagi w organie decyzyjnym i dokonane są ewentualne korekty. W przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na wystąpienie konfliktu interesów Rada może w głosowaniu zdecydować o wyłączeniu członka Rady z podejmowania decyzji w sprawie danego wniosku.

2. Rada LGD ustala, w drodze dyskusji, uzasadnienia przyznania punktów w poszczególnych kryteriach. Uzasadnienia wprowadzane są do karty zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku.

§24

1. Rada LGD ustala kwotę wsparcia. Rada LGD, w głosowaniu, zatwierdza kwotę wnioskowaną lub, po dyskusji, ustala niższą kwotę. W przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, Rada LGD uzasadnia swoją decyzję.
2. Decyzję Rady LGD w zakresie ustalenia kwoty wsparcia nanosi się na kartę zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku.
3. W wyniku decyzji Rady LGD zatwierdzana jest karta zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku.
4. Rada LGD przyjmuje uchwały w sprawie wyboru lub niewybrania każdego wniosku o wsparcie, za wyjątkiem wniosków wycofanych.
5. Wzór uchwały w sprawie wyboru operacji stanowi załącznik nr 13.

§25

1. Na podstawie uchwał Rady LGD, Biuro LGD przygotowuje listę operacji wybranych, z uwzględnieniem operacji mieszczących się w limicie środków oraz listę operacji niewybranych.
2. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji obowiązujących w ramach danego naboru. Operacje niespełniające określonego w tym naborze minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych (jeśli dotyczy).
3. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające opisane w Regulaminie naboru wniosków o wsparcie.
4. Wzór listy operacji wybranych stanowi Załącznik nr 14.
5. Wzór listy operacji niewybranych stanowi Załącznik nr 15.
6. LGD publikuje na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki formalne, spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

§26

1. LGD po zakończeniu procesu wyboru wniosku o wsparcie informuje wnioskodawcę o wyniku oceny za pomocą systemu IT Agencji. Pismo w tej sprawie przygotowywane jest przez Biuro LGD na podstawie Uchwały Rady LGD. Pismo jest zgodne z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
2. Formularz pisma informującego wnioskodawcę o wynikach wyboru przygotowwany jest w systemie IT Agencji.
3. Pismo zostaje przekazane wnioskodawcy nie później niż 60 dni od zakończenia naboru wniosków.

Operacje własne

§27

1. Wsparcie na wdrażanie LSR może być udzielone LGD na operacje własne zgodnie z art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy RLKS
2. Wniosek o wsparcie na operacje własne LGD składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie.
3. Ocenę i wybór operacji własnych prowadzi się zgodnie z niniejszą procedurą.
4. Do operacji własnych nie stosuje się przepisów dotyczących:
 - a. wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji (zawartych w §16, §17 i §18);
 - b. przekazywania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny (zawartych w §26);
 - c. wnoszenia protestu (zawartych w Rozdziale V).

Rozdział V. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

§28

1. LGD przekazuje do ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków.

Rozdział VI. Protest

§29

1. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
2. Protest wnoszony jest do LGD w formie pisemnej poza systemem IT.
3. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

§30

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - a. negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
 - b. wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
 - c. wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
2. Prawo wniesienia protestu nie przysługuje LGD.
3. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w §26.

§31

1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2, Ustawy RLKS lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS
2. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy RLKS.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 1.
4. Błędne pouczenie lub brak pouczenia zawarte w piśmie informującym wnioskodawcę o wynikach wyboru nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.

§32

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku wycofania protestu:
 - a) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
 - b) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§33

1. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy RLKS, oraz:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 2 Ustawy RLKS, informując o tym wnioskodawcę oraz ZW, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW właściwego do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy protest, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

§34

1. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia ZW uwzględniającego protest, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD w celu dokonania ponownej oceny operacji, której dotyczył uwzględniony przez LGD protest.
2. Kwestie zwoływania posiedzenia Rady LGD reguluje Regulamin Rady LGD.
3. Rada LGD:
 - a) w przypadku, gdy protest dotyczył zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR:
 - uwzględnia protest w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji;

- ustala kwotę wsparcia na wdrażanie LSR.
- b) w przypadku, gdy protest dotyczył oceny operacji według kryteriów wyboru operacji, Rada LGD dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie zakwestionowanych w proteście kryteriów wyboru operacji, korzystając z Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz – w przypadku uwzględnienia protestu:
 - zmienia ocenę w oprotestowanym kryterium,
 - ustala kwotę wsparcia dla przedmiotowej operacji oraz stosownie do sytuacji dokonuje korekt na liście operacji wybranych. LGD informuje Wnioskodawcę i ZW o wynikach oceny;
- c) w przypadku gdy protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia, Rada LGD dokonuje ponownej weryfikacji w zakresie ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz – w przypadku uwzględnienia protestu:
 - koryguje wcześniejszą ocenę w zakresie ustalenia kwoty wsparcia dla przedmiotowej operacji. LGD informuje Wnioskodawcę i ZW o wynikach oceny.
- 4. W przypadku gdy w wyniku ponownej oceny operacji Rada LGD podtrzymuje pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia (ponownie negatywnie ocenia wnioski o wsparcie w zakresie spornych kryteriów, lub utrzymuje decyzję w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia), do wnioskodawcy wysyła pismo zawierające pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. O podjętej decyzji informuje się także ZW.

§ 35

1. Do procedury odwoławczej, o której mowa w niniejszym rozdziale, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział VII. Zmiana procedur wyboru operacji

§36

1. Do zmiany niniejszej procedury upoważniony jest Zarząd LGD. Zmiany wymagają uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie Ramowej.
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniona procedura podlega niezwłocznie publikacji na stronie internetowej LGD (z zastrzeżeniem § 36 ust. 3.).
3. Jeśli dojdzie do zmiany procedury w czasie od momentu ogłoszenia naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wybierania operacji w LGD, wówczas ocena i wybór operacji w ramach tego naboru będą przeprowadzane zgodnie z procedurą, która była ważna w dniu ogłaszania naboru wniosków.

Rozdział VIII. Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja

§37

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 udostępniane są zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2022 r. poz. 902.

§38

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje o których mowa w ust. 3 muszą być zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Dokumentacja przechowywana jest przez LGD przez cały okres trwałości projektów.

Rozdział IX. Zmiana umowy o przyznanie pomocy

§39

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy jest przedstawienie pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy.
2. Prośbę o przedstawienie opinii beneficjent wnosi do LGD w formie pisemnej, na wniosku który zawiera opis planowanych zmian. Po otrzymaniu prośby od beneficjenta w sprawie wydania opinii dot. możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, Biuro LGD niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o zaistniałym fakcie.
3. Przewodniczący Rady po zapoznaniu się z prośbą beneficjenta podejmuje decyzję, czy proponowany zakres zmian umowy wymaga podjęcia uchwały przez Radę.
4. Rada podejmuje decyzję w formie uchwały, jeśli proponowana przez beneficjenta zmiana umowy ma wpływ na ocenę merytoryczną według lokalnych kryteriów wyboru operacji.
5. Opinię dotyczącą zmiany umowy o przyznaniu pomocy w zakresie zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji sporządza i podpisuje Przewodniczący Rady.
6. O podjęciu uchwały lub sporządzeniu opinii przez Przewodniczącego Rady Biuro LGD informuje beneficjenta telefonicznie. Opinia jest odbierana osobiście przez beneficjenta.

§40

1. Kryteria wyboru operacji publikowane są co najmniej na stronie internetowej LGD.

Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru
wpisujących się w **Przedsięwzięcie P. 1.1**

Eko-Działalność gospodarcza

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. Doradztwo LGD. Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD	3	Maks. 3 pkt ☐ wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa lub uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i podpisał się na liście obecności - 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa i nie uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i nie podpisał się na liście obecności - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
2. Wpływ operacji na ograniczenie presji na środowisko – kryterium rozstrzygające Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. Przez operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego rozumie się operacje zmniejszające emisję hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania poprzez modernizację dotychczasowego źródła emisji lub zastąpienie go innym urządzeniem, maszyną, środkiem transportu lub rozwiązaniem technicznym	3	Maks. 3 pkt ☐ operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 3 pkt. ☐ operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
3. Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. Przez operacje mające pozytywny	3	Maks. 3 pkt	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru rozumie się operacje polegające na wybudowaniu lub wyremontowaniu obiektu, który zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu, urządzeń lub wyposażenia lokalu użytkowego, które zwiększą ofertę turystyczną miejscowości; zrealizowaniu działań promocyjnych i aktywizujących, które mogą mieć pozytywny wpływ na wizerunek turystyczny miejscowości; rozwinięciu działalności około turystycznej		☐ operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - 3 pkt. ☐ operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - 0 pkt.		
4. Innowacyjność operacji Preferuje się operacje innowacyjne. Przez innowacyjność należy rozumieć zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych uwzględniających kontekst lokalny.	6	☐ zmiany kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji, które nie występowały na obszarze LGD - 6 pkt. ☐ zmiany imitujące - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych - 3 pkt. ☐ zmiany pozorne – drobne zmiany oferujące rzekome nowości - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
5. Oddziaływanie operacji na grupy w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowane w LSR Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy należą do jednej z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR i/lub projekty, w których planowane jest utworzenie miejsc pracy dla osób z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR	4	☐ osoby z niepełnosprawnością - 4 pkt. ☐ seniorzy po 60 roku życia - 4 pkt. ☐ młodzież do ukończenia 25 roku życia - 4 pkt. ☐ kobiety - 4 pkt. ☐ osoby bezrobotne - 4 pkt. ☐ migranci - 4 pkt. ☐ rolnicy niskotowarowi - 4 pkt. ☐ żadne z powyższych - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
6. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach	6	☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o więcej niż 10 p.p - 6 pkt. ☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 10 p.p. (włącznie) - 4 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR		☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 5 p.p. (włącznie) - 2 pkt ☐ wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie - 0 pkt.		
7. Powstanie nowych miejsc pracy - kryterium rozstrzygające Punktowane będą operacje, które utworzą miejsce pracy oraz utrzymują je w okresie związania z celem. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych).	6	☐ miejsca pracy 2.00 - 6 pkt. ☐ miejsca pracy 1.00– 3 pkt. ☐ miejsca pracy 0.00– 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
8. Miejsce realizacji operacji Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo. <u>(Źródło weryfikacji: Bank Danych Lokalnych GUS)</u>	2	☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców - 2 pkt. ☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
9. Kompletność wniosku Preferuje się wnioski przygotowane i złożone w formie niewymagającej wzywania do uzupełnień ze strony LGD (Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki)	3	☐ wniosek nie wymagał wzywania do uzupełnień – 3 pkt. ☐ wniosek wymagał wzywania do uzupełnień - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
10. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy realizowali projekty ze środków zewnętrznych	3	☐ wnioskodawca był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych – 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
Razem:			0	
Maksymalna liczba punktów:	39			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	26			

2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	☐ TAK ☐ NIE
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe <i>(jeśli dotyczy)</i>	☐ TAK ☐ NIE
Liczba punktów	 pkt.
<i>Uwagi</i>	

Oceniający: *Imię i nazwisko*

Data oceny

Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru
wpisujących się w **Przedsięwzięcie P. 2.1**
Infrastruktura turystyczna przyjazna środowisku

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

2. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. Doradztwo LGD. Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD	3	Maks. 3 pkt ☐ wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa lub uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i podpisał się na liście obecności - 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa i nie uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i nie podpisał się na liście obecności - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
2. Wpływ operacji na ograniczenie presji na środowisko Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. Przez operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego rozumie się operacje zmniejszające emisję hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania poprzez modernizację dotychczasowego źródła emisji lub zastąpienie go innym urządzeniem, maszyną, środkiem transportu lub rozwiązaniem technicznym	3	Maks. 3 pkt ☐ operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 3 pkt. ☐ operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
3. Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. Przez operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru rozumie się	3	Maks. 3 pkt ☐ operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - 3 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

operacje polegające na wybudowaniu lub wyremontowaniu obiektu, który zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu, urządzeń lub wyposażenia lokalu użytkowego, które zwiększą ofertę turystyczną miejscowości; zrealizowaniu działań promocyjnych i aktywizujących, które mogą mieć pozytywny wpływ na wizerunek turystyczny miejscowości; rozwinięciu działalności około turystycznej		☐ operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - 0 pkt.		
4. Innowacyjność operacji Preferuje się operacje innowacyjne. Przez innowacyjność należy rozumieć zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych uwzględniających kontekst lokalny.	6	☐ zmiany kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji, które nie występowały na obszarze LGD - 6 pkt. ☐ zmiany imitujące - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych - 3 pkt. ☐ zmiany pozorne – drobne zmiany oferujące rzekome nowości - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
5. Oddziaływanie operacji na grupy w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowane w LSR – Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy należą do jednej z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR i/lub projekty, które będą oddziaływać na osoby z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR	4	☐ osoby z niepełnosprawnością - 4 pkt. ☐ seniorzy po 60 roku życia - 4 pkt. ☐ młodzież do ukończenia 25 roku życia - 4 pkt. ☐ kobiety - 4 pkt. ☐ osoby bezrobotne - 4 pkt. ☐ migranci - 4 pkt. ☐ rolnicy niskotowarowi - 4 pkt. ☐ żadne z powyższych - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
6. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych	6	☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o więcej niż 10 p.p - 6 pkt. ☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 10 p.p. (włącznie) - 4 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR		☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 5 p.p. (włącznie) - 2 pkt ☐ wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie - 0 pkt.		
7. Zasięg oddziaływania operacji - KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE Preferowane są operacje, które mają oddziaływać na większą liczbę osób. Wnioskodawca przedstawia w projekcie realistyczne wyliczenia co do uczestników/odbiorców operacji.	6	☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać przynajmniej 2000 osób rocznie – 6 pkt. ☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać przynajmniej 1000 osób rocznie – 3 pkt. ☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać mniej niż 1000 osób rocznie lub brak takich wyliczeń - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
8. Miejsce realizacji operacji Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo. <u>(Źródło weryfikacji: Bank Danych Lokalnych GUS)</u>	2	☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców - 2 pkt. ☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
9. Kompletność wniosku Preferuje się wnioski przygotowane i złożone w formie niewymagającej wzywania do uzupełnień ze strony LGD (Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki).	3	☐ wniosek nie wymagał wzywania do uzupełnień – 3 pkt. ☐ wniosek wymagał wzywania do uzupełnień - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
10. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy realizowali projekty ze środków zewnętrznych	3	☐ wnioskodawca był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych – 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
Razem:			0	
Maksymalna liczba punktów:	39			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć	26			

się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:		
---	--	--

2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	☐ TAK ☐ NIE
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe <i>(jeśli dotyczy)</i>	☐ TAK ☐ NIE
Liczba punktów	 pkt.
<i>Uwagi</i>	

Oceniający: *Imię i nazwisko*

Data oceny

OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU
wpisujących się w **Przedsięwzięcie P. 2.2 Infrastruktura opiekuńcza**

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. Doradztwo LGD. Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD	3	Maks. 3 pkt ☐ wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa lub uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i podpisał się na liście obecności - 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania zgodnie z ewidencją udzielonego doradztwa i nie uczestniczył w szkoleniu zorganizowanym przez LGD i nie podpisał się na liście obecności - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
2. Wpływ operacji na ograniczenie presji na środowisko Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR. Przez operacje mające pozytywny wpływ na stan środowiska naturalnego rozumie się operacje zmniejszające emisję hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania poprzez modernizację dotychczasowego źródła emisji lub zastąpienie go innym urządzeniem, maszyną, środkiem transportu lub rozwiązaniem technicznym	3	Maks. 3 pkt ☐ operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 3 pkt. ☐ operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR - 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
3. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów infrastrukturalnych - kryterium rozstrzygające Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy realizowali projekty infrastruktury opiekuńczej i przedstawiają ich opis.	6	☐ wnioskodawca przedstawił udokumentowaną realizację przynajmniej 4 projektów – 6 pkt. ☐ wnioskodawca przedstawił udokumentowaną realizację przynajmniej 2 projektów – 3 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

		☐ wnioskodawca przedstawił udokumentowaną realizację 1 projektu – 1 pkt. ☐ wnioskodawca nie przedstawił udokumentowanej realizacji projektów – 0 pkt.		
4. Innowacyjność operacji Preferuje się operacje innowacyjne. Przez innowacyjność należy rozumieć zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych uwzględniających kontekst lokalny.	6	☐ zmiany kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji, które nie występowały na obszarze LGD – 6 pkt. ☐ zmiany imitujące - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych – 3 pkt. ☐ zmiany pozorne – drobne zmiany oferujące rzekome nowości – 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
5. Oddziaływanie operacji na grupy w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowane w LSR Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy należą do jednej z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR i/lub projekty, które będą oddziaływać na osoby z grup w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanych w LSR	4	☐ osoby z niepełnosprawnością – 4 pkt. ☐ seniorzy po 60 roku życia – 4 pkt. ☐ młodzież do ukończenia 25 roku życia – 4 pkt. ☐ kobiety – 4 pkt. ☐ osoby bezrobotne – 4 pkt. ☐ migranci – 4 pkt. ☐ rolnicy niskotowarowi – 4 pkt. ☐ żadne z powyższych – 0 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>
6. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w	6	☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o więcej niż 10 p.p – 6 pkt. ☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 10 p.p. (włącznie) – 4 pkt. ☐ deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 5 p.p. (włącznie) – 2 pkt.	0	<i>Uzasadnienie przyznania punktów</i>

Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR		☐ wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie - 0 pkt.		
7. Zasięg oddziaływania operacji - kryterium rozstrzygające Preferowane są operacje, które mają oddziaływać na większą liczbę osób. Wnioskodawca przedstawia w projekcie realistyczne wyliczenia co do uczestników/odbiorców operacji.	6	☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać przynajmniej 2000 osób rocznie – 6 pkt. ☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać przynajmniej 1000 osób rocznie – 3 pkt. ☐ z opisu wynika, że z ukończonej inwestycji będzie korzystać mniej niż 1000 osób rocznie lub brak takich wyliczeń - 0 pkt.	0	Uzasadnienie przyznania punktów
8. Miejsce realizacji operacji Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo. (Źródło weryfikacji: Bank Danych Lokalnych GUS)	2	☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców - 2 pkt. ☐ miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt.	0	Uzasadnienie przyznania punktów
9. Kompletność wniosku Preferuje się wnioski przygotowane i złożone w formie niewymagającej wzywania do uzupełnień ze strony LGD (Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki).	3	☐ wniosek nie wymagał wzywania do uzupełnień – 3 pkt. ☐ wniosek wymagał wzywania do uzupełnień - 0 pkt.	0	Uzasadnienie przyznania punktów
10. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów Preferowane są projekty Wnioskodawców, którzy realizowali projekty ze środków zewnętrznych	3	☐ wnioskodawca był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych – 3 pkt. ☐ wnioskodawca nie był Beneficjentem pomocy pochodzącej ze środków zewnętrznych - 0 pkt.	0	Uzasadnienie przyznania punktów
Razem:			0	
Maksymalna liczba punktów:	42			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	28			

2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	☐ TAK ☐ NIE
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe (<i>jeśli dotyczy</i>)	☐ TAK ☐ NIE
Liczba punktów	 pkt.
<i>Uwagi</i>	

Oceniający: *Imię i nazwisko*
 Data oceny

Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 Rejestr złożonych wniosków
2. Załącznik nr 2 Oświadczenia o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o interesach i powiązaniach
4. Załącznik nr 4 Rejestr interesów członka Rady LGD
5. Załącznik nr 5a Indywidualna karta weryfikacji formalnej
6. Załącznik nr 5b Karta weryfikacji formalnej
7. Załącznik nr 6a Indywidualna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia
8. Załącznik nr 6b Karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia
9. Załącznik nr 7 Indywidualna karta zgodności z kryteriami wyboru
10. Załącznik nr 8 Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia
11. Załącznik nr 9 Lista operacji spełniających warunki formalne
12. Załącznik nr 10 Lista operacji niespełniających warunków formalnych
13. Załącznik nr 11 Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR
14. Załącznik nr 12 Lista operacji nie spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR
15. Załącznik nr 13 Uchwała w sprawie wyboru operacji
16. Załącznik nr 14 Lista operacji wybranych
17. Załącznik nr 15 Lista operacji niewybranych