



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Załącznik nr 3 do Umowy o warunkach i sposobie realizacji
Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Nr 00018-6933-UM0910011/15

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Wstęp

Zakres „Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR”, zwanych dalej Procedurami, obejmuje czynności związane z przeprowadzeniem naboru i wyboru wniosków składanych przez podmioty inne niż Stowarzyszenie LGD „Dorzecze Mleczki” i realizację operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

I. Użyte w procedurach określenia i skróty oznaczają:

1. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. ustawa RLKS - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2019.1167 tj.);
3. ustawa ROW - 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.2021.182 tj.);
4. 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.2019.664 tj. z późn. zm.);
5. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”;
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”;

7. ZWP – Zarząd Województwa Podkarpackiego;
8. Rada – organ decyzyjny powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”, do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
9. umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy RLKS;
10. ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy - ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
11. wniosek o przyznanie pomocy - wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD, o którym mowa w §20 ust. 1 rozporządzenia LSR, będący jednocześnie wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD, o którym mowa w art. 20 ustawy RLKS;
12. umowa o przyznaniu pomocy - umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW;
13. operacja - operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy.
14. UM – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.

II. Zasady ogłoszenia i przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy.

1. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.
2. 1) LGD występuje do ZWP z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR (nie dotyczy pierwszego naboru) w przeliczeniu na PLN, a po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych LGD występuje do ZWP o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art.19 ust.2 ustawy RLKS.
2) 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 ZWP i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z ZWP.

3. LGD zamieszcza ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy na swojej stronie internetowej nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
5. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy LGD podaje datę jego publikacji.
6. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014 – 2020 do końca 2028 roku, umożliwiając podgląd treści tych ogłoszeń.
7. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku, gdy nabór będzie prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok, w którym dany nabór się kończy.
8. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) terminu składania tych wniosków nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni,
 - b) miejsca i formę składania wniosków,
 - c) formy wsparcia,
 - d) zakresu tematycznego operacji uszczegółowionego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, załącznika nr 5 do umowy ramowej zawierającego opis kryteriów wyboru operacji oraz zasady przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy;

- 6) planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur).
9. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy do LGD. Jeżeli w ogłoszeniu naboru zostanie zamieszczona informacja o możliwości składania wniosku formie dokumentu elektronicznego wnioski o przyznanie pomocy wraz z załącznikami będzie można złożyć za pośrednictwem UM w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu. W przypadku składania wniosków o przyznanie pomocy do LGD w formie innej niż dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM, wnioski są składane bezpośrednio, co oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną w biurze LGD, gdzie zostaje nadane indywidualne oznaczenie – znak sprawy. Numeracja zawiera minimum: numer kolejny wniosku i numer kolejny naboru cyframi arabskimi. Znak sprawy zostaje wpisany na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu i zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy potwierdza się na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z tym wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
10. Do momentu przekazania przez LGD do ZWP dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo do wycofania wniosku o przyznanie pomocy. Podmiot ubiegający się o wsparcie pisemnie zawiadamia LGD o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy.
11. LGD zwraca podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie wycofany wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami bezpośrednio w Biurze LGD, z tym że LGD zachowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofaniu.
12. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

III. Zasady przeprowadzenia oceny zgodności operacji, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania, a także ustalania kwoty wsparcia.

1. 1) Weryfikacja zgodności z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje Rada w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
 - 2) Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
 - 3) LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów jednokrotnie drogą elektroniczną (jeśli wnioskodawca podał adres e-mail) lub na piśmie - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Nieprzekraczalny termin na złożenie wyjaśnień lub dokumentów wynosi 7 dni od daty otrzymania pisma, z tym że:
 - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania,
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
 - 4) Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2).
 - 5) Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
 - 6) Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków Rady LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
2. W terminie do 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,

- 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z Programem, w tym:
 - zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
 - 5) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy,
3. Pomocnicza ocena operacji zgodności z LSR dokonywana jest na podstawie „Karty weryfikacji operacji zgodności z LSR” (załącznik nr 2 do niniejszych Procedur).
 4. Pomocniczej oceny operacji zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycję ustalenia kwoty wsparcia dokonuje pracownik biura LGD po uprzednim złożeniu „Oświadczenia pracownika biura Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki” o zachowaniu bezstronności podczas pomocniczej oceny operacji zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia z LSR” (załącznik nr 3a do niniejszych Procedur), przy czym przez analogię obowiązują przepisy zawarte w ust. 8 i 9.
 5. Wyniki pomocniczej oceny operacji zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycję ustalenia kwoty wsparcia biuro LGD przekazuje Radzie na posiedzeniu, podczas którego dokonywana jest ocena i wybór operacji.
 6. Tryb posiedzenia Rady, na którym dokonywana jest ocena i wybór operacji, w tym stwierdzenie prawomocności posiedzenia oraz wybór komisji skrutacyjnej, określają §10-17 Regulaminu Rady.
 7. W przypadku posiedzeń, podczas których dokonywana jest ocena i wybór operacji, w stosunku do każdej operacji wszyscy członkowie Rady zobowiązani są złożyć „Oświadczenie członka Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki” o zachowaniu bezstronności podczas oceny i wyboru operacji” (załącznik nr 3b do niniejszych Procedur).
 8. Oświadczenie zawiera w szczególności informacje o:
 - 1) składaniu oświadczenia będąc świadomym odpowiedzialności karnej za

- składanie fałszywych zeznań,
- 2) znajomości zasad bezstronności określonych w ust. 9,
 - 3) charakterze powiązań z wnioskodawcą/operacją,
 - 4) numerze naboru, znak sprawy nadany przez LGD, tytule operacji, oraz pełnej nazwie/imieniu i nazwisku wnioskodawcy.
9. Członek Rady nie może zachować bezstronności w głosowaniu, w przypadku gdy jest powiązany z wnioskodawcą/operacją w charakterze:
- 1) jest wnioskodawcą operacji,
 - 2) reprezentuje wnioskodawcę.
 - 3) podlega bezpośrednio służbowo wnioskodawcy,
 - 4) jest spokrewniony z wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy,
 - 5) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
10. Członkowie Rady, którzy nie zachowują bezstronności w głosowaniu zostają wyłączeni z oceny i wyboru tej operacji.
11. Wyłączenie członka Rady z oceny i wyboru danej operacji polega na wyłączeniu z procedury:
- 1) oceny zgodności operacji z LSR,
 - 2) oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru,
 - 3) ustalenia kwoty wsparcia,
 - 4) weryfikacji oceny operacji w przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu.
12. Na podstawie złożonych oświadczeń komisja skrutacyjna w stosunku do każdej operacji, przy udziale pracownika biura Stowarzyszenia, przygotowuje „Rejestr interesów członków Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki”” (załącznik nr 4 do niniejszych Procedur). Rejestr określa: przynależność członków Rady do poszczególnych grup interesu, kto z członków Rady jest uprawniony do oceny i wyboru operacji, kto z członków Rady jest wyłączony z oceny i wyboru operacji, a także charakter powiązań członków Rady z wnioskodawcą/operacją.
13. Rejestry, o których mowa w ust. 12, Rada przyjmuje uchwałami.
14. Wybór danej operacji jest ważny tylko w przypadku, gdy ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu, o czym mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu Rady.
15. Po przyjęciu uchwały, o której mowa w ust. 13, przewodniczący Rady stwierdza, czy dla potrzeb oceny i wyboru każdej operacji jest zachowany parytet, o którym

mowa w ust. 14. Jeżeli jest zachowany parytet dla wszystkich operacji, wówczas można przystąpić do oceny i wyboru operacji. Jeśli nie jest zachowany parytet dla wszystkich operacji, nie przystępuje się do oceny i wyboru operacji. Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.

16. Ocena operacji przez Radę odbywa się w formie głosowania na kartach oceny operacji, o których mowa w ust. 18.
17. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący Rady, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 Regulaminu Rady.
18. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej kart oceny operacji:
 - 1) zgodności z LSR,
 - 2) w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR.
19. Wzór „Karty oceny operacji zgodności z LSR” wraz z instrukcją wypełniania karty stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Procedur.
20. Wzory „Kart oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR” wraz z instrukcją wypełniania kart stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Procedur.
21. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionych kart, o których mowa w ust. 18, jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).
22. Karty, o których mowa w ust.18, muszą być wypełniane zgodnie z dołączoną do nich instrukcją.
23. Przed przystąpieniem do głosowania nad oceną operacji zgodności z LSR komisja skrutacyjna wydaje członkom Rady karty do głosowania, o których mowa w ust. 18 pkt 1. Każda karta musi być opieczetowana pieczęcią Stowarzyszenia.
24. Głos w sprawie oceny operacji zgodności z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji zgodności z LSR sformułowaniu: „Głosuję za UZNANIEM*/NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu opcji, uważa się za głos nieważny.
25. Oddanie głosu przez członka Rady za nieuznaniem operacji za zgodną z LSR wymaga uzasadnienia.

26. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji zgodności z LSR komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
27. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta oceny operacji zgodności z LSR nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny, co zostaje odnotowane na karcie odręcznie przez komisję skrutacyjną powyżej podpisów członków tej komisji.
28. Rada w wyniku głosowania uznaje operację za zgodną z LSR, jeśli bezwzględna większość ważnie oddanych głosów przez członków Rady (50% +1) została oddana na opcję uznającą operację za zgodną z LSR. Operacja uznana za zgodną z LSR podlega dalszej ocenie i wyborowi. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie i wyborowi. W stosunku do wszystkich ocenianych operacji wyniki głosowań ogłasza Przewodniczący Rady.
29. Na podstawie głosowania Rady, o którym mowa w ust. 28, sporządzana jest lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR.
30. Listę, o której mowa w ust. 29, Rada przyjmuje uchwałą.
31. Przed przystąpieniem do głosowania nad oceną operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR komisja skrutacyjna wydaje członkom Rady karty do głosowania, o których mowa w ust. 18 pkt. 2. Każda karta musi być opieczetowana pieczęcią Stowarzyszenia.
32. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR polega na wypełnieniu tabeli zawartej na karcie oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR, która jest odpowiednia do przedsięwzięcia, w ramach którego oceniana jest operacja. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
33. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
34. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR komisja skrutacyjna

wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia 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.

35. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny, co zostaje odnotowane na karcie odręcznie przez komisję skrutacyjną powyżej podpisów członków tej komisji.
36. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru określonych w LSR ustala się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. W stosunku do wszystkich ocenianych operacji wyniki głosowań ogłasza Przewodniczący Rady.
37. Dla ocenionych operacji według kryteriów wyboru określonych w LSR Rada ustala kwotę wsparcia. Rada głosuje zgodnie z ust. 1 pkt 1 § 18 i ust. 1 § 19 Regulaminu Rady.
38. 1) Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, §16 oraz § 18 Rozporządzenia LSR.
2) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 Rozporządzenia LSR,
 - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy, w granicach określonych przepisami § 15 Rozporządzenia LSR.
 - c) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.
39. 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, lub maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 Rozporządzenia LSR, lub dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania

2014-2020) – LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

40. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR wartość premii, w granicach określonych przepisami §16 Rozporządzenia LSR.
41. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
42. Ustalenie kwoty wsparcia Rada dokonuje mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia LSR.
43. Wnioski w sprawie zmniejszenia kwoty pomocy, udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych lub w formie premii, określonej we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, zgłaszają członkowie Rady wraz z podaniem uzasadnienia.
44. Każdy wniosek członka Rady w sprawie zmniejszenia kwoty pomocy jest poddawany pod dyskusję. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady poddaje wniosek pod głosowanie. Przyjęcie wniosku stanowi podstawę do ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy określonej we wniosku o przyznanie pomocy.
45. W stosunku do wniosków o przyznanie pomocy, do których członkowie Rady nie złożyli wniosków, o których mowa w ust. 44, nie przeprowadza się dyskusji i nie ma podstawy do zmniejszenia kwoty pomocy określonej we wniosku o przyznanie pomocy.
46. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia, z uwzględnieniem zapisów ust. 44 i 45.
47. Wyniki głosowań w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ogłasza przewodniczący Rady i nakazuje odnotowanie ich w protokole.
48. W stosunku do każdej operacji, będącej przedmiotem posiedzenia Rady, podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy, której treść musi uwzględniać:

- 1) oznaczenie sprawy wybrania operacji lub niewybrania operacji, z uzasadnieniem w obu przypadkach, biorąc pod uwagę pkt 6, 7 i 10,
 - 2) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD (numer sprawy nadany przez LGD), wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 3) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 807 i 1419),
 - 4) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 5) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 6) wynik w ramach oceny zgodności z LSR wraz z uzasadnieniem,
 - 7) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem,
 - 8) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 9) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem,
 - 10) wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
49. Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest wymagane dla dokonania wyboru operacji według kryteriów wyboru określonych w LSR, wynosi 10 punktów.
50. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały, o których mowa w ust.48, bez potrzeby ich przegłosowywania.
51. Na podstawie uchwał Rady o wyborze operacji oraz ustalenia kwoty pomocy sporządzana jest lista wybranych operacji:
- 1) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) zgodnych z LSR,
 - 4) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - 5) na której operacje zostają zamieszczone w kolejności według liczby uzyskanych punktów – w przypadku równej ilości punktów o miejscu na liście decyduje kolejność wpływu wniosku,
 - 6) które podpisuje przewodniczący Rady.

52. Lista, o której mowa w ust. 51, musi zawierać co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD (numer sprawy nadany przez LGD), wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 807 i 1419),
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie, ustaloną przez LGD kwotę wsparcia,
 - 7) 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 ZWP.
53. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD:
- 1) informuje wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - 2) informuje wnioskodawcę także o ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZWP operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS,
 - 3) sporządza informację dla wnioskodawców w postaci pisma, podpisanego przez osobę reprezentującą LGD, z tym że, forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od oceny,
 - 4) w przypadku operacji wybranych do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, ma możliwość, przekazywania powyższej informacji jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail,

- 5) w pozostałych przypadkach, przekazuje skan pisma drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 6) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) oraz protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informacje o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

54. Jeżeli operacja:

- 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo
- 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w ust. 49, albo
- 3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZWP nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- 4) ustalona kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana,
– informacja, o której mowa w ust. 53 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w ust. od 55-66.

55. Pouczenie, o którym mowa w ust. 54, określa:

- 1) termin do wniesienia protestu,
- 2) instytucję, do której należy wnieść protest,
- 3) wymogi formalne protestu, o których mowa w ust. 60.
– na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

56. Od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
- 2) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w ust. 49, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy – przysługuje wnioskodawcy prawo wniesienia protestu.

57. W przypadku gdy w wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

58. Instytucja właściwą do rozpatrzenia protestu jest ZWP.

59. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 53 pkt. 1, i składa się go bezpośrednio w biurze LGD.
60. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 4) wskazanie, w przypadku wniesienia protestu od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
 - 5) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego podmiotu.
61. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 60, lub zawierającego oczywiste omyłki, ZWP 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.
62. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 61, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust 60 pkt 1 - 3 i 7.
63. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZWP.
64. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZWP.
65. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZWP dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji.
66. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 60 pkt 4 - 6, i:
- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem jej na

- liście operacji wybranych w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy dokumentacją do ZWP załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
67. 1) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZWP.
- 2) Wycofanie protestu następuje przez złożenie w biurze LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
 - 3) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
 - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia (w zakresie, o którym mowa w ust. 66), informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZWP, jeżeli skierowało protest do ZWP.
 - 4) W przypadku, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. b) ZWP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 - 5) W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 - 6) W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

IV. Realizacja operacji własnych LGD

1. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok. Jednocześnie zachowuje na swojej stronie internetowej wszystkie informacje o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacje o niezgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) zakres tematyczny operacji,
 - 2) wysokość środków na realizację operacji,
 - 3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna np. bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD),

- 5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
3. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD – jeśli operacja otrzymała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru określonych w LSR – może złożyć w ZWP wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
4. W przypadku, jeżeli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, biuro LGD m.in. w oparciu o złożone dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR. Powyższej oceny biuro LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych I – V ujętych w załączniku nr. 2 do Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
5. Jeżeli przeprowadzona przez biuro LGD ocena potwierdzi, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD informuje o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji, oraz w terminie 3 m-cy od dnia doręczenia tej informacji
 - ogłasza nabór wniosków w tym zakresie. Jeśli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZWP wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (jeśli operacja otrzymała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru określonych w LSR). Wynik oceny (informacja) LGD zamieszcza na własnej stronie internetowej przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
6. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez biuro LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD informuje o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazuje do ZWP wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącej operacji własnej dokumentów, w oparciu o które

podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) LGD zamieszcza na własnej stronie internetowej przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

V. Zasady przekazywania do ZWP dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji.

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje ZWP wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS i zobowiązaniem, o którym mowa w §5 pkt. 10 umowy ramowej.
2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosków o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
3. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. LGD jest zobowiązane przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszych Procedur.
6. LGD przekazuje do ZWP dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
7. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji podpisywana jest przez przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady.
8. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy ZWP wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne do rozstrzygnięcia ww. sprawy, został określony w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS.

VI. Zmiana umowy o przyznaniu pomocy.

1. W przypadku, gdy Beneficjent zwróci się o wydanie opinii Rady w sprawie zmiany w Umowie o przyznaniu pomocy, Rada w terminie do 14 dni od wpływu wniosku do LGD informuje Beneficjenta o podjętym stanowisku.
2. Opinia LGD jest wydawana w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie

na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.

3. Pozytywna opinia Rady w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta możliwa jest w przypadku, gdy:
 - operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie),
 - zakresem tematycznym,
 - spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS,
 - wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) jest możliwe w przypadku dostępności środków w LSR przeznaczonych na ten cel.

VII. Załączniki do procedury:

1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
2. Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020.
- 3a. Oświadczenie pracownika biura Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki” o zachowaniu bezstronności podczas pomocniczej oceny operacji zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia z LSR.
- 3b. Oświadczenie członka Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki” o zachowaniu bezstronności podczas oceny i wyboru operacji.
 1. Rejestr interesów członków Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki”.
 2. Karta oceny operacji zgodności z LSR wraz z instrukcją wypełniania karty.
 3. Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR wraz z instrukcją wypełniania kart.
 4. Wykaz dokumentów przekazywanych przez Stowarzyszenie LGD „Dorzecze Mleczki” do Zarządu Województwa Podkarpackiego.

.....
Pieczęć LGD

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

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

.....

KARTA WERYFIKACJI OPERACJI ZGODNOŚCI Z LSR	
..... Pieczęć LGD	
<p>Pomocnicza ocena operacji zgodności z LSR dokonywana jest przez pracownika biura LGD na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o ogólnodostępne informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (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 (we właściwe pole należy wstawić znak „X”)</p> <p>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</p>	
<p>Nabór wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach podziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.</p>	
Numer naboru wniosków o przyznanie pomocy: <i>(wypełnia elektronicznie biuro LGD)</i>	
Zakres tematyczny operacji zamieszczony w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy: <i>(wypełnia elektronicznie biuro LGD)</i>	
Znak sprawy nadany przez LGD: <i>(wypełnia elektronicznie biuro LGD)</i>	
Nazwa Wnioskodawcy: <i>(wypełnia elektronicznie biuro LGD)</i>	
Tytuł operacji: <i>(wypełnia elektronicznie biuro LGD)</i>	

A. WERYFIKACJA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW DOSTĘPU				
		TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wniosek o przyznanie pomocy złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wniosek o przyznanie pomocy złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja spełnia dodatkowe kryteria formalne (jeśli zostały zamieszczone w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wynik weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu				
Operacja spełnia kryteria dostępu:		TAK	<input type="checkbox"/>	
		NIE	<input type="checkbox"/>	
		DO UZUP.	<input type="checkbox"/>	
B. WERYFIKACJA PLANOWANYCH DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU OPERACJI CELÓW OGÓLNYCH, SZCZEGÓLOWYCH, PRZEDSIĘWZIĘĆ ORAZ ZAKŁADANYCH DO OSIĄGNIĘCIA WSKAŹNIKÓW ZAWARTYCH W LSR				
		TAK	NIE	DO UZUP.
I. Operacja realizuje cele ogólne LSR:				
1.	CEL OGÓLNY 1.0 - Rozwój przedsiębiorczości	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	CEL OGÓLNY 2.0 - Rozwój aktywności sektora publicznego i społecznego nakierowany na wzrost poziomu życia społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Operacja realizuje cele szczegółowe LSR:				
1.	Cel szczegółowy 1.1 - Wzrost miejsc pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Cel szczegółowy 2.1 - Poprawa infrastruktury drogowej w zakresie zapewnienia dostępu do obiektów użyteczności publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Cel szczegółowy 2.2 – Wzmocnienie kapitału społecznego poprzez wzrost kompetencji społeczności lokalnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Cel szczegółowy 2.3 - Poprawa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury rekreacyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Cel szczegółowy 2.4 - Wzrost zainteresowania mieszkańców dziedzictwem lokalnym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Operacja realizuje przedsięwzięcia zaplanowane w LSR:					
1	Przedsięwzięcie 1.1.1 - Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej przez grupę defaworyzowaną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Przedsięwzięcie 1.1.2 - Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Przedsięwzięcie 1.1.3 - Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej mikro i małych przedsiębiorstw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Przedsięwzięcie 2.1.1 - Wsparcie operacji z zakresu budowy lub modernizacji dróg służących zapewnieniu dostępu do obiektów użyteczności publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Przedsięwzięcie 2.2.1 - Szkolenia z zakresu wzrostu kompetencji społ. lokalnej, w tym w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Przedsięwzięcie 2.3.1 - Wsparcie operacji służących poprawie ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury rekreacyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Przedsięwzięcie 2.4.1 - Wsparcie operacji służących wzrostowi zainteresowania mieszkańców dziedzictwem lokalnym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Operacja zakłada osiągnięcie wskaźników zawartych w LSR?					
1	Wskaźnik produktu dla wskazanego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Wskaźnik rezultatu dla wskazanego celu szczegółowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Wskaźnik oddziaływania dla wskazanego celu ogólnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wynik weryfikacji planowanych do osiągnięcia w wyniku operacji celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć oraz zakładanych do osiągnięcia wskaźników zawartych w LSR					
Operacja realizuje cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		TAK	<input type="checkbox"/>		
		NIE	<input type="checkbox"/>		
		DO UZUP.	<input type="checkbox"/>		
C. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZYKNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW NA LATA 2014 - 2020¹					
		TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca 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 Prawo przedsiębiorców 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 Prawo przedsiębiorców 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 1.1, 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 osoba prawna	<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 operacje, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 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 Prawo przedsiębiorców²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁴	<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 § 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 inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych 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 w 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 podnoszenia 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"/>
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 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²	<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 z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców	<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 lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę	<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"/>	
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 Prawo przedsiębiorców 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"/>
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:				
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 lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c). w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia 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 zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII. 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"/>	
XVIII. 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 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"/>	

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

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014 - 2020 ¹	TAK	NIE	DO UZUP.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

Data i podpis/...../20.....

Uwagi:

.....

POMOCNICZA OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

Operacja spełnia warunki pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR	TAK	NIE	DO UZUP.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

Data i podpis/...../20.....

Uwagi:

.....

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

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

Data i podpis/...../20.....

Uwagi:

.....

D. OSTATECZNA POMOCNICZA OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR		
Operacja spełnia warunki pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR	TAK	NIE
		<input type="checkbox"/>
Oceniający: imię i nazwisko pracownika LGD		
Uzasadnienie:		
Data i czytelny podpis		

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

² Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, 1495, z 2020 r. poz. 424, 1086)

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 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555)

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 2020 r., poz. 217, z późn. zm.)

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 Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

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

.....
Pieczęć LGD

Oświadczenie
pracownika biura Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki”
o zachowaniu bezstronności podczas pomocniczej oceny operacji zgodności z
LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz
propozycji ustalenia kwoty wsparcia z LSR

Część A (wypełnia biuro Stowarzyszenia - elektronicznie):

Numer naboru: ...

Znak sprawy nadany przez LGD: ...

Tytuł operacji: ...

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: ...

Część B (wypełnia biuro Stowarzyszenia – elektronicznie, z tym że charakter powiązań, określenie grupy interesu oraz oświadczenie o bezstronności oznacza ręcznie za pomocą znaku „X” składający oświadczenie):

Ja niżej podpisany ...

zamieszkały ...

legitymujący się dowodem osobistym seria ... numer ...

wydanym przez ...

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- jestem wnioskodawcą operacji TAK NIE
- reprezentuję wnioskodawcę TAK NIE
- podlegam bezpośrednio służbowo wnioskodawcy TAK NIE
- jestem spokrewniony/a z wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy
TAK NIE
- jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane
z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę TAK NIE

Jednocześnie oświadczam, że reprezentuję grupę interesu:

- publiczna TAK NIE
- gospodarcza TAK NIE
- społeczna TAK NIE

Znając zasadę bezstronności oświadczam, że jestem bezstronny podczas pomocniczej oceny operacji zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia z LSR TAK NIE

.....
miejsce i data

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
Pieczęć LGD

Oświadczenie
członka Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki”
o zachowaniu bezstronności podczas oceny i wyboru operacji

Część A (wypełnia biuro Stowarzyszenia - elektronicznie):

Numer naboru:

Znak sprawy nadany przez LGD:

Tytuł operacji:

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:

Część B (wypełnia biuro Stowarzyszenia – elektronicznie, z tym że charakter powiązań, określenie grupy interesu oraz oświadczenie o bezstronności oznacza ręcznie za pomocą znaku „X” składający oświadczenie):

Ja niżej podpisany

zamieszkały

legitymujący się dowodem osobistym seria numer

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- jestem wnioskodawcą operacji TAK NIE
- reprezentuję wnioskodawcę TAK NIE
- podlegam bezpośrednio służbowo wnioskodawcy TAK NIE
- jestem spokrewniony/a z wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy
TAK NIE
- jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane
z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę TAK NIE

Jednocześnie oświadczam, że reprezentuję grupę interesu:

- publiczna TAK NIE
- gospodarcza TAK NIE
- społeczna TAK NIE

Znając zasadę bezstronności oświadczam, że jestem bezstronny w ocenie i wyborze operacji TAK NIE

.....
miejsowość i data

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
Pieczęć LGD

Rejestr interesów członków Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki”

Numer naboru:

Znak sprawy nadany przez LGD:

Tytuł operacji:

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:

Data posiedzenia:

Tabela I.

1	2	3	4	5
L.p.	Imię i nazwisko członka Rady	Zaszeregowanie członka Rady do grup/y interesu	Charakter powiązań członka Rady z wnioskodawcą /operacją*	Członek Rady uprawniony do /wyłączony z oceny i wyboru operacji UPRAWNIONY/WYŁĄCZONY *

* właściwe wpisać:

1. jest wnioskodawcą operacji.
2. reprezentuje wnioskodawcę.
3. podlega bezpośrednio służbowo wnioskodawcy.
4. jest spokrewniony z wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy,
5. jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
6. nie jest powiązany z wnioskodawcą/operacją.

Liczba obecnych członków Rady na posiedzeniu:

Liczba uprawnionych do oceny i wyboru operacji:

Liczba wyłączonych z oceny i wyboru operacji:

Reprezentatywność grup interesu członków Rady uprawnionych do oceny i wyboru operacji:

1. Publiczna –
2. Gospodarcza –
3. Społeczna –

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

czytelne podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

Instrukcja wypełniania:

Rejestr jest wypełniany elektronicznie przez pracownika biura Stowarzyszenia, przy uwzględnieniu zaszeregowania członków Rady do grup/y interesu, charakter powiązań członków Rady z wnioskodawcą/operacją i uprawnienie do oceny i wyboru operacji lub wyłączenie z wyboru i oceny operacji, po zebraniu przez Komisję Skrutacyjną od wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu - „Oświadczenie członka Rady Stowarzyszenia LGD „Dorzecze Mleczki” o zachowaniu bezstronności podczas oceny i wyboru operacji”. Ilość wierszy jest każdorazowo modyfikowana w zależności od liczby członków Rady biorących udział w posiedzeniu

.....
Pieczęć LGD

Karta oceny operacji zgodności z LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie		
Tytuł operacji:		
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:		
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie		
Czy Wnioskodawca /operacja spełnia kryteria dostępu określone w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Czy operacja realizuje cele ogólne, cele szczegółowe i przedsięwzięcia LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020?	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>

Głosuję za UZNANIEM* / NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR (*niepotrzebne skreślić – oddanie głosu za NIEUZNANIEM operacji za zgodną z LSR wymaga uzasadnienia)

Uzasadnienie.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....
czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania “Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji zgodności z LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.
6. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełniania karty

SEKCJA A:

Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B:

Czy Wnioskodawca/operacja spełnia kryteria dostępu określone w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?

Należy zaznaczyć krzyżyk na opcję: TAK albo NIE

Czy operacja realizuje cele ogólne, cele szczegółowe i przedsięwzięcia LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?

Należy zaznaczyć krzyżyk na opcję: TAK albo NIE

Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020?

Należy zaznaczyć krzyżyk na opcję: TAK albo NIE

Członek Rady może głosować za uznaniem operacji za zgodną z LSR tylko wtedy, gdy zaznaczył na wszystkie 3 pytania odpowiedź „TAK”.

Głosuję za UZNANIEM* / NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR (*niepotrzebne skreślić): głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na „Karcie oceny operacji zgodności z LSR” sformułowaniu: „Głosuję za Uznaniem*/Nieuznaniem* operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.

WZORY 7 KART WRAZ Z INSTRUKCJAMI (STRONY 1 DO 14).....
Pieczęć LGD**Karta oceny operacji
w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹***(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)*

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie		
Tytuł operacji:		
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:		
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie		
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 1.1.1 – Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej przez grupę defaworyzowaną.	Przyznana ocena
1.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne: – zakłada – 10 pkt – nie zakłada – 0 pkt	
2.	Wnioskodawcą jest osobą zamieszkałą na obszarze LSR: – przez okres dłuższy niż 1 rok – 1 pkt – przez okres krótszy niż 1 rok – 0 pkt	
3.	Wnioskodawca jest osobą długotrwale bezrobotną – tak – 1 pkt – nie – 0 pkt	
4.	Operacja zakłada podjęcie działalności: – w zakresie produkcji lub usług – 2 pkt – w pozostałych zakresach – 1 pkt	
5.	Operacja jest innowacyjna: – na obszarze LGD „Dorzecze Mleczki” – 2 pkt – na obszarze jednej gminy LGD „Dorzecze Mleczki” – 1 pkt – nie jest innowacyjna – 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW:		

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

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....
czytelny podpis członka Rady¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 1.1.1 – Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej przez grupę defaworyzowaną.

W kolumnie „Przyznana ocena” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

.....
Pieczęć LGD

Karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie			
Tytuł operacji:			
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:	
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:			
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie			
L-p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 1.1.2 - Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej.	Przyznana ocena	
1.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne: – zakłada – 10 pkt – nie zakłada – 0 pkt		
2.	Wnioskodawcą: – jest osobą bezrobotną – 2 pkt – nie jest osobą bezrobotną – 1 pkt		
3.	Wnioskodawca: – posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe – 2 pkt – posiada doświadczenie – 1 pkt – posiada kwalifikacje – 1 pkt – nie posiada kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – 0 pkt		
4.	Wnioskodawcą jest osobą zamieszkałą na obszarze LSR: – przez okres dłuższy niż 1 rok – 1 pkt – przez okres krótszy niż 1 rok – 0 pkt		
5.	Operacja zakłada podjęcie działalności: – w zakresie produkcji lub usług – 2 pkt – w pozostałych zakresach – 1 pkt		
6.	Operacja jest innowacyjna: – na obszarze LGD „Dorzecze Mleczki” – 2 pkt – na obszarze jednej gminy LGD „Dorzecze Mleczki” – 1 pkt – nie jest innowacyjna – 0 pkt		
SUMA PUNKTÓW:			

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

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....

czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 1.1.2 - Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

.....
Pieczęć LGD

Karta oceny operacji
w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie			
Tytuł operacji:			
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:	
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:			
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie			
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcie 1.1.3 - Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej mikro i małych przedsiębiorstw.	Przyznana ocena	
1.	Wartość operacji wynosi: – nie mniej niż 50 tys. PLN – 10 pkt – mniej niż 50 tys. PLN – 0 pkt		
2.	Wnioskodawca jest: – mikroprzedsiębiorcą – 2 pkt – małym przedsiębiorcą – 1 pkt		
3.	Operacja zakłada rozwój działalności: – w zakresie produkcji lub usług – 2 pkt – w pozostałych zakresach – 1 pkt		
4.	Operacja jest innowacyjna: – na obszarze LGD „Dorzecze Mleczki” – 2 pkt – na obszarze jednej gminy LGD „Dorzecze Mleczki” – 1 pkt – nie jest innowacyjna – 0 pkt		
SUMA PUNKTÓW:			

.....

.....

.....

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....

czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcie 1.1.3 - Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej mikro i małych przedsiębiorstw.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

.....
Pieczęć LGD

Karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie			
Tytuł operacji:			
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:	
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:			
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie			
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.1.1 - Wsparcie operacji z zakresu budowy lub modernizacji dróg służących zapewnieniu dostępu do obiektów użyteczności publicznej.	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować: – posiada – 10 pkt – nie posiada – 0 pkt		
2.	Operacja jest realizowana: – w miejscowości poniżej 5 tyś. ludności – 2 pkt – w miejscowości powyżej 5 tyś. ludności – 1 pkt		
3.	Operacja zakłada zaspokojenie potrzeb mieszkańców: – powyżej 1 miejscowości – 2 pkt – 1 miejscowości – 1 pkt		
4.	Wartość operacji wynosi: – powyżej 100 tyś. PLN – 2 pkt – nie mniej niż 50 tyś. PLN i nie więcej niż 100 tyś. PLN – 1 pkt		
SUMA PUNKTÓW:			

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

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....
czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.1.1 - Wsparcie operacji z zakresu budowy lub modernizacji dróg służących zapewnieniu dostępu do obiektów użyteczności publicznej.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

Karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie		
Tytuł operacji:		
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:		
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie		
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcie 2.2.1 - Szkolenia z zakresu wzrostu kompetencji społeczności lokalnej, w tym w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.	Przyznana ocena
1.	Szkolenie jest planowane jako <ul style="list-style-type: none"> – wyjazdowe szkolenie zagraniczne we współpracy z partnerską LGD z jednego z krajów UE dla Stowarzyszenia – 10 pkt – szkolenie organizowane w dowolnej formie – 0 pkt 	
2.	Plan szkolenia przewiduje udowodnienie wzrostu kompetencji społeczności lokalnej: <ul style="list-style-type: none"> – przewiduje – 2 pkt – nie przewiduje – 0 pkt 	
3.	Szkolenie zakłada wzrost kompetencji społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych: <ul style="list-style-type: none"> – zakłada z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych – 2 pkt – zakłada bez wykorzystania rozwiązań innowacyjnych – 1 pkt – nie zakłada – 0 pkt 	
4.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji wyjazdowych szkoleń zagranicznych: <ul style="list-style-type: none"> – posiada – 2 pkt – nie posiada – 0 pkt 	
5.	Operacja zakłada objęciem swoim udziałem osób z grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR: <ul style="list-style-type: none"> – powyżej 40% – 3 pkt – nie mniej niż 30% i nie więcej niż 40% – 2 pkt – nie mniej niż 20% i nie więcej niż 30% – 1 pkt – poniżej 20% – 0 pkt 	
SUMA PUNKTÓW:		

.....

.....

.....

.....
podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

.....

.....
czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania

Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcie 2.2.1 - Szkolenia z zakresu wzrostu kompetencji społeczności lokalnej, w tym w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

Karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie		
Tytuł operacji:		
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:		
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie		
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.3.1 Wsparcie operacji służących poprawie ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury rekreacyjnej	Przyznana ocena
1.	Operacja zakłada ogólnodostępność i niekomercyjność infrastruktury rekreacyjnej: – zakłada – 10 pkt – nie zakłada – 0 pkt	
2.	Operacja jest innowacyjna: – na obszarze LGD „Dorzecze Mleczki” – 2 pkt – na obszarze jednej gminy LGD „Dorzecze Mleczki” – 1 pkt – nie jest innowacyjna – 0 pkt	
3.	Wartość operacji wynosi: – powyżej 100 tyś. PLN – 2 pkt – nie mniej niż 50 tyś. PLN i nie więcej niż 100 tyś. PLN – 1 pkt	
4.	Zakończenie realizacji operacji jest planowane: – w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 2 pkt – w terminie od 6 do 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 1 pkt – w terminie powyżej 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 0 pkt	
5.	Operacja jest realizowana: – w miejscowości poniżej 5 tyś. ludności – 2 pkt – w miejscowości powyżej 5 tyś. ludności – 1 pkt	
SUMA PUNKTÓW:		

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

.....

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.3.1 Wsparcie operacji służących poprawie ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury rekreacyjnej.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów.

Karta oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR¹.

(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Sekcja A – do wypełnienia elektronicznie		
Tytuł operacji:		
Znak sprawy nadany przez LGD:		Data przeprowadzenia oceny:
Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy:		
Sekcja B – do wypełnienia ręcznie		
L.p.	Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.4.1 - Wsparcie operacji służących wzrostowi zainteresowania mieszkańców dziedzictwem lokalnym.	Przyznana ocena
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej: – służy – 10 pkt – nie służy – 0 pkt	
2.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji operacji o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować: – posiada – 2 pkt – nie posiada – 0 pkt	
3.	Operacja opiera się na wykorzystaniu lokalnych zasobów z zakresu dziedzictwa lokalnego: – opiera się – 2 pkt – nie opiera się – 0 pkt	
4.	Zakończenie realizacji operacji jest planowane: – w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 2 pkt – w terminie od 6 do 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 1 pkt – w terminie powyżej 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku – 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW:		

.....

.....

.....

.....

podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

czytelny podpis członka Rady

¹ Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020.

Instrukcja wypełniania Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR

I Informacje ogólne

1. Sekcję A wypełnia elektronicznie biuro Stowarzyszenia.
2. Sekcję B wypełnia członek Rady ręcznie piórem, długopisem lub cienkopisem.
3. Wypełnia się wyłącznie pola na białym tle.
4. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli 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 (znak sprawy nadany przez LGD, nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji i data przeprowadzenia oceny).

II Instrukcja wypełnienia karty

SEKCJA A: Informacje ogólne

Tytuł operacji: wpisuje się tytuł operacji objęty wnioskiem o przyznanie pomocy

Znak sprawy nadany przez LGD: wpisuje się znak sprawy nadany przez LGD

Data przeprowadzenia oceny: wpisuje się datę przeprowadzenia oceny

Nazwa/imię i nazwisko wnioskodawcy: wpisuje się nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy

SEKCJA B: Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia 2.4.1 - Wsparcie operacji służących wzrostowi zainteresowania mieszkańców dziedzictwem lokalnym.

W kolumnie „**Przyznana ocena**” należy wpisać liczbę punktów przyznaną zgodnie z oceną danego kryterium. W każdym kryterium punkty nie sumują się - należy wybrać tylko jedną wartość punktową.

SUMA PUNKTÓW: Należy podać sumę punktów

Załącznik 7

Pieczęć LGD

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa Podkarpackiego w ramach operacji:	
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD	<input type="text"/>
b) własnych LGD	<input type="text"/>
Nazwa LGD: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”	
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa Podkarpackiego	
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD	
Data naboru:/...../20..... -/...../20.....	
Numer naboru:/20...../.....	

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa Podkarpackiego		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych – <u>oryginał</u>					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – <u>oryginał</u> lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) – <u>kopie</u>					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – <u>oryginał</u> lub <u>kopia</u>					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – <u>oryginał</u> lub kopia					

7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub <u>kopia</u>					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
9.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)